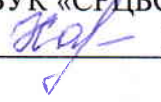


Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУК «СРЦБС»
 Н. Н. Харченко

Приложение № 1
к приказу МБУК «СРЦБС»
№ 29 от «22» 02 2024 г.

Положение о стимулировании работников
муниципального бюджетного учреждения культуры «Сургутская районная централизованная
библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Положение о стимулировании работников (далее Положение) муниципального бюджетного учреждения культуры «Сургутская районная централизованная библиотечная система» (далее Учреждение) разработано в целях материального стимулирования работников, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества выполняемых работ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры, в отношении которых управление культуры администрации Сургутского района осуществляет функции и полномочия учредителя, утверждённого Постановлением администрации Сургутского района № 3949 от 01.10.2018 г. (с изменениями от 13.08.2019 № 3030, от 31.03.2020 № 1358, от 29.04.2020 № 1828, от 19.10.2022 № 4084, от 16.12.2022 № 5145, от 21.12.2022 № 5189, от 21.12.2023 № 3273), Приказом Управления культуры администрации Сургутского муниципального района ХМАО–Югры №16-01-32 от 02.02.2024 «Об утверждении комиссии по согласованию установления повышающего коэффициента работникам учреждений культуры, подведомственных управлению культуры администрации Сургутского района», Положением об установлении системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Сургутская районная централизованная библиотечная система», утверждённого приказом директора МБУК «СРЦБС» от 29.12.2023г. № 298 и регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Сургутская районная централизованная библиотечная система» (далее - Учреждение).

1.3. Настоящее Положение устанавливает критерии и порядок установления стимулирующих выплат работникам Учреждения.

1.4. Стимулирование работников осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных Учреждением.

1.5. Настоящее положение распространяется на всех работников, состоящих в штате Учреждения.

1.6. Основанием для начисления выплат являются: результаты заседания комиссии по стимулированию работников МБУК «СРЦБС», приказ директора МБУК «СРЦБС».

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

2.2. Персональный повышающий коэффициент (ППК);

2.3. Премия по итогам работы за год.

3. Система и порядок стимулирования

3.1. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением на момент издания приказа руководителя об осуществлении выплат.

Таблица 1

Перечень,
размеры и условия осуществления стимулирующих выплат

N	Наименование выплаты	Диапазон выплаты	Условия осуществления выплаты	Периодичность и условия осуществления выплаты
1	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работника	До 100% от оклада (должностного оклада)	Устанавливается за: - участие в выполнении важных работ, мероприятий; - высокую интенсивность в работе; - организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения; - досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда; - выполнение работником учреждения важных работ, установленных локальным нормативным актом учреждения; - работу по привлечению спонсорских и иных благотворительных средств, направленных на развитие учреждения; - достижение целевых показателей эффективности деятельности учреждения, установленных учреждению учредителем; - результаты независимой оценки качества условий оказания услуг; - персональный вклад каждого работника в общие результаты деятельности учреждения; - высокие результаты при выполнении порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения	Ежемесячно, в сроки, установленные для выплаты заработной платы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах месячного фонда оплаты труда учреждения
	Выплата за интенсивность и высокие результаты	До 50% от оклада (должностного оклада)	Устанавливается по результатам оценки в соответствии с критериями, утвержденными приказом управления культуры. (руководителя). Предельный размер и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании	Ежемесячно, в сроки, установленные для выплаты заработной платы с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами в пределах

	ы работы заместителям руководителя		локального акта учреждения с учетом решения комиссии, создаваемой в учреждении в целях рассмотрения правомерности, размера и соблюдения условий осуществления выплаты с участием представительного органа работников.	месячного фонда оплаты труда учреждения
2	Персональный повышающий коэффициент	Не более 1 от оклада (должностного оклада) работника	Устанавливается персонально работникам учреждения за: - увеличение достижения установленных показателей эффективности деятельности учреждения; - выполнение заданий, поручений, особо важных плановых мероприятий руководителя с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	Ежемесячно, в сроки, установленные для выплаты заработной платы с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами в пределах месячного фонда оплаты труда учреждения
3	Премияльная выплата по результатам работы за год	Согласно пункту 3.10 настоящего Положения	Устанавливается в соответствии с выполнением поставленных задач и показателей, за качественное и своевременное оказание муниципальных услуг, функций, выполнение муниципального задания	1 раз в год. При наличии экономии фонда оплаты труда учреждения

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются по результатам оценки в соответствии с листом оценки деятельности работника для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (Приложение № 1, 2 к настоящему Положению). Выплата устанавливается ежемесячно персонально по каждому работнику с учетом решения Комиссии, создаваемой в Учреждении в целях рассмотрения правомерности, размера и соблюдения условий осуществления выплаты, с участием представительного органа работников в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.3. Персональный повышающий коэффициент (ППК) устанавливается к окладу (должностному окладу) за достижение сверх установленных показателей эффективности деятельности Учреждения, за выполнение особо важных заданий, поручений с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

3.4. ППК устанавливается на основании приказа руководителя Учреждения, с учетом решения Комиссии, создаваемой в Учреждении в целях рассмотрения правомерности, размера и соблюдения условий осуществления выплаты с участием представительного органа работников, персонально в отношении конкретного работника (Приложение № 3 к Положению) по согласованию с управлением культуры администрации Сургутского района.

3.5. ППК устанавливается при наличии экономии средств фонда оплаты труда.

3.6. ППК устанавливается ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы при этом размер персонального повышающего коэффициента может быть скорректирован по решению руководителя с учетом мнения Комиссии по стимулированию и

участием профсоюзного комитета Учреждения по согласованию с управлением культуры администрации Сургутского района.

3.7. Размер ППК не может быть более 1,0 и выплачивается ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.8. Премияльная выплата по результатам работы за год выплачивается 1 раз в год на основании приказа руководителя Учреждения.

3.9. Премияльная выплата по результатам работы за год устанавливается в соответствии с выполнением поставленных задач и показателей, за качественное и своевременное оказание муниципальных услуг, функций, выполнение муниципального задания.

3.10. Размер премиальной выплаты, начиная с премиальной выплаты по результатам работы за 2024 год выплачивается в размере до 2 месячных фондов оплаты труда работника. Размер премиальной выплаты по результатам работы за год определяется исходя из месячного фонда оплаты труда работника, установленного на дату издания приказа руководителя Учреждения, и начисляется пропорционально отработанному времени.

Премия по итогам работы за год выплачивается работникам по основному месту работы:

- вновь принятым на работу;
- вернувшимся на работу после отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- ушедшим в отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- уволившимся с работы в порядке перевода в муниципальные учреждения Сургутского района, в связи с призывом на военную службу, выходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штатной численности.

3.11. Премия по итогам работы за год не выплачивается работникам Учреждения, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия. Премияльная выплата директору Учреждения по итогам работы за год осуществляется в размерах и условиях, установленных отдельным распоряжением администрации Сургутского района.

Премияльная выплата по результатам работы за год осуществляется при наличии экономии средств по фонду оплаты труда Учреждения.

3.12. Применение выплат, указанных в настоящем положении не образует новый оклад (должностной оклад).

3.13. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящем положении снижаются при наличии показателей, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат в соответствии с Таблицей 2 настоящего Положения.

Снижение размера указанных стимулирующих выплат не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

Таблица 2

Перечень показателей, за которые производится
снижение размера стимулирующих выплат

№	Показатели, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат	Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера)
---	---	---

1	Невыполнение или некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, правовых актов, поручений	до 50% (за каждый факт нарушения)
2	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	до 50% (за каждый факт нарушения)
3	Грубое, неэтичное отношение к коллегам, посетителям	до 100% (за каждый факт нарушения)
4	Несоблюдение трудовой дисциплины	до 100% (за каждый факт нарушения)
5	Нарушение правил, установленных работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации	до 100% (за 1 и более показателей)

4. Организация работы Комиссии по стимулированию

4.1. В целях обеспечения оценки показателей интенсивности и результативности работы, а также показателей эффективности деятельности и рассмотрению вопросов связанных с премированием работников Учреждения создаётся Комиссия по стимулированию работников (далее - Комиссия).

4.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать необходимую информацию от работников Учреждения;
- рассматривать отчёты о результатах выполнения показателей интенсивности и результативности, а также показателей эффективности;
- привлекать к участию в заседаниях Комиссии руководителей отделов (секторов);
- вносить предложения по размерам стимулирующих выплат с учётом результативности деятельности.

4.3. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Персональный состав назначается приказом руководителя Учреждения.

4.4. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, осуществляет сбор листов оценки деятельности работника за отчётный период, ведёт протоколы заседаний, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии проходят ежемесячно, а также в случае необходимости по инициативе председателя Комиссии, председателя первичной профсоюзной организации и руководителя Учреждения.

4.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а при его отсутствии заместителя председателя.

4.8. Решения Комиссии оформляются в письменном виде и подписываются всеми членами Комиссии.

4.9. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера Комиссией по стимулированию учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Работники вправе опротестовать решение Комиссии направив письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю Учреждения

5.2. Руководитель Учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего Положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в заключение Комиссии по стимулированию.

Приложение № 1
к Положению о стимулировании
работников МБУК «СРЦБС»

Лист оценки деятельности работника
для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

ФИО _____
Должность _____
Период _____

№ пп	Критерии деятельности	Да / нет	%
1	Достижение целевых показателей деятельности		30
2	Высокая интенсивность работы		10
3	Участие в выполнении важных работ, мероприятий		10
4	Соблюдение исполнительской дисциплины		10
5	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения		10
6	Персональный вклад каждого работника в общие результаты деятельности учреждения (филиала, отдела, сектора)		10
7	Наличие положительных отзывов деятельности, благодарностей		10
8	Высокие результаты при выполнении порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения		10
ОЦЕНКА в %			100

_____ «_____» _____ 20__ г.
(подпись ответственного за заполнение формы, ФИО)

Решение комиссии: установить выплату _____%

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

С установленным размером выплаты ознакомлен (а):

_____ «_____» _____ 20__ г.

Лист оценки деятельности работника
для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (пояснения)

№	Критерии деятельности	Да	%	Пояснения
1	Достижение целевых показателей деятельности		30	Да – 30 % (кроме 1 показателя 25 %, кроме 2 – 20 %, кроме 3 – 10 %, кроме 4 и более – 0 %)
2	Высокая интенсивность работы		10	Да – 10% Нет – 0%
3	Участие в выполнении важных работ, мероприятий		10	Да – 10% Нет – 0%
4	Соблюдение исполнительской дисциплины		10	Да – 10% Нет – 0%
5	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения		10	Да – 10% Нет – 0%
6	Персональный вклад каждого работника в общие результаты деятельности учреждения (филиала, отдела, сектора)		10	Да – 10% Нет – 0%
7	Наличие положительных отзывов деятельности, благодарностей		10	Да – 10% Нет – 0%
8	Высокие результаты при выполнении порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения		10	Да – 10% Нет – 0%
ОЦЕНКА в %			100	

Приложение № 2
к Положению о стимулировании
работников МБУК «СРЦБС»

Лист оценки деятельности заместителя руководителя для установления выплаты за
интенсивность и высокие результаты работы

ФИО _____

Должность _____

Период _____

№ п/п	Критерии деятельности	Да / нет	%
1	Достижение целевых показателей деятельности		30
2	Высокая интенсивность работы		5
3	Выполнение важных работ, мероприятий		5
4	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения		5
5	Высокие результаты при выполнении порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения, наличие положительных отзывов о деятельности, благодарностей		5
	ИТОГО:		50

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись ответственного за заполнение формы, ФИО)

Решение комиссии: установить выплату _____%

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

С установленным размером выплаты ознакомлен(а):

_____ « ____ » _____ 20__ г

Приложение № 3
к Положению о стимулировании
работников МБУК «СРЦБС»

Лист оценки деятельности работника для определения размера ППК

ФИО _____

Должность _____

Период _____

№	Критерии деятельности работника учреждения	Содержание критерия оценки результативности и качества труда (с приложением подтверждающих документов)	Оценка по каждому пункту (в сумме не более 1)	Самооценка	Оценка комиссии
1	Инновационная деятельность, внедрение новых форм и методов работы	Паспорт инновации	До 0,3		
2	Внедрение новых информационно-коммуникационных технологий	Скрин программы, ссылка на программное обеспечение (систему), копии лицензионных договоров (либо контрактов) при наличии, копии лицензий (при наличии), сертификатов (при наличии)	До 0,3		
3	Создание комфортной библиотечной среды (доступной среды, модернизация библиотеки, ремонт библиотеки, переезд библиотеки, перестановка, оформление читательских зон, оформленные предложения)	Фото до/после, копии договоров (при наличии), отзывы пользователей	До 0,3		
4	Выполнение разовых поручений руководства библиотеки, превышающих должностные обязанности	Реестр поручений	До 0,3		
5	Оказание методической помощи (консультирование) по отдельным направлениям деятельности для библиотек всех систем и ведомств, не входящих в состав учреждения	Справки, электронный дневник	До 0,3		
6	Участие в конкурсах, районного, окружного, федерального уровня, подготовка конкурсной документации. Призовые места	Копии пакета документов, скрин электронной заявки, дипломы	До 0,3		

7	Разработка и реализация проекта, достижение конкретных результатов. Грантовая деятельность	Сумма привлечённых средств, копия пакета документов, скрин электронной заявки, дипломы, отзывы, фото	До 0,3		
8	Организация и проведение мероприятий сверхустановленных плановых значений, внеплановых (по заданию учредителя)	Копии документов, приказов, писем, пресс-релизов, ссылок на опубликованные материалы, фото	До 0,3		
9	Профессиональная экспертная деятельность на всероссийском и региональном уровне: работа в экспертных группах; в качестве приглашённого жюри конкурса; в координационных советах, рабочих группах по подготовке к мероприятиям; выступления на семинарах, конференциях, вебинарах с докладом, лекцией, мастер-классом, проведение практикума. Публикации в профессиональных изданиях, СМИ с целью трансляции эффективных практик (с подтверждённым авторством)	Копии документов, писем, программ, скрины, приказы, фото, отзывы	До 0,3		
10	Перевыполнение плановых показателей по программе «Пушкинская карта»	План, информация о количестве проданных билетов, заработанных суммах	До 0,3		

« _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись ответственного за заполнение формы, ФИО)

Решение комиссии: установить выплату _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

С установленным размером выплаты ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20 ____ г.