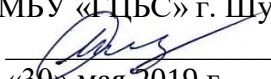
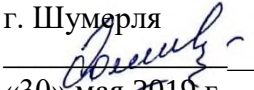


Председатель профкома
МБУ «ГЦБС» г. Шумерля
 Н. А. Смирнова
«30» мая 2019 г.

Директор МБУ «ГЦБС»
г. Шумерля
 Е. Е. Каширина
«30» мая 2019 г.
Приказ № 18 от 22 мая 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
муниципального бюджетного учреждения «Городская централизованная библиотечная система»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения «Городская централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иными законодательными актами РФ, «Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Городская централизованная библиотечная система» и устанавливает порядок, а также условия материального поощрения работников Учреждения и учитывает степень личного вклада работника в достижение результатов.
- 1.1. В настоящем Положении под премированием следует понимать осуществление выплат стимулирующего характера за выполнение особо важных и ответственных работ, произведенных в определенный период, а также выплаты по итогам работы.
- 1.2. Право на получение премии имеют все работники Учреждения.
- 1.3. Премирование направлено на поощрение и стимулирование работников, усиление материальной заинтересованности, содействие достижению запланированных показателей деятельности всех структурных подразделений библиотеки, повышение работоспособности и ответственности работников.
- 1.4. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией Учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения библиотеками уставных задач.
- 1.5. Премирование производится на основании приказа директора Учреждения по представлению руководителя соответствующего подразделения с учетом предложений профсоюзного органа, зафиксированных протоколом заседания.
- 1.6. Премирование по результатам деятельности базируется на следующих принципах:
- использование совокупности показателей, направленных на достижение необходимых количественных и качественных показателей библиотечной деятельности;
 - дифференциация размеров премий в зависимости от величины показателей и их значимости;
 - увязка количества и характера применяемых показателей, а также размера премий с особенностями того или иного вида деятельности;
 - предоставление руководителем Учреждения возможности дополнительной оценки результатов труда работников в сторону повышения или понижения размеров премий, начисленных по показателям (в определенных границах).
- 1.7. Показатели премирования по структурным подразделениям по видам деятельности и соответствующие им размеры премий, ответственные за учет выполнения установленных показателей утверждаются директором библиотеки.
- 1.8. Положение действует с момента подписания и до принятия нового.
- 1.9. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения.

II. Условия премирования работников

- 2.1. Основаниями для возникновения у работника права на получение премии являются:
- выполнение установленных плановых статистических показателей библиотечной, а также административно-хозяйственной деятельности;
 - выполнение особо важных и ответственных работ;
 - по итогам работы за определенный период;
 - по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника;
 - победа в конкурсах профессионального мастерства, смотрах общегородского, республиканского российского и иного уровня.
- 2.2. К дополнительным условиям премирования могут быть отнесены:
- полнота выполнения работником своих трудовых обязанностей (норм труда, планов работы, заданий руководства);
 - качество выполняемой работником работы;
 - влияние результатов труда работника на результаты подразделения, в котором он работает, а также Учреждения в целом.
- 2.3. Выполнение установленных плановых статистических показателей библиотечной, а также административно-хозяйственной деятельности определяется по данным бухгалтерской и статистической отчетности, оперативного учета.
- 2.4. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения и зависят от степени участия работника в выполнении этих работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы проводимые при:
- подготовке объектов к работе;
 - устранении последствий аварий;
 - подготовке и проведении российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера;
 - проведении работ, не относящихся к должностным обязанностям работника.
- 2.5. Единовременные премии за выполнение особо важных работ выплачиваются в пределах средств, предусмотренных экономией фонда оплаты труда на соответствующий год.
- 2.6. При выполнении особо важных работ не допускается нарушение правил техники безопасности, превышение пределов допустимого риска для сохранения жизни и здоровья работников и имущества организаций и граждан, использование работников не в соответствии с имеющейся у них квалификацией и опытом работы.
- 2.7. При премировании по итогам работы за определенный период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) учитываются:
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
 - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности, выпуск рекламно-информационных и методико-библиографических изданий, документов по планированию;
 - участие в инновационной деятельности;
 - участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.
- 2.8. Премия выплачивается по результатам оценки выполнения следующих критериев и показателей деятельности каждого работника Учреждения:
- 1) перевыполнение основных плановых показателей библиотечной деятельности, объема оказанных населению сервисных услуг по сравнению с аналогичным периодом предыдущего года;
 - 2) участие в программно-целевой деятельности;
 - 3) участие в инвестиционно-проектной деятельности;
 - 4) внедрение новых форм и методов работы;
 - 5) организация, проведение и участие в крупных комплексных массовых мероприятиях с привлечением специалистов и представителей СМИ;
 - 6) публикация о деятельности библиотеки в российских и региональных профессиональных изданиях и местных СМИ;
 - 7) формирование и ведение собственных электронных баз данных;

- 8) актуализация web-сайта Учреждения;
 - 9) организация, проведение и участие в мероприятиях, направленных на повышение квалификации специалистов библиотеки (в т.ч. аттестации);
 - 10) подготовка и выпуск рекламно-информационных и методико-библиографических изданий;
 - 11) участие в нестационарном библиотечном обслуживании населения;
 - 12) участие и получение призовых мест в конкурсах в области библиотечного дела;
 - 13) привлечение внебюджетных источников финансирования: спонсорской и благотворительной помощи и расширение спектра платных услуг;
 - 14) установление и расширение делового сотрудничества с различными организациями и учреждениями муниципалитета, Чувашской Республики и других субъектов Российской Федерации;
 - 15) участие в общественной жизни и крупномасштабных социокультурных мероприятиях, организуемых для государственных учреждений культуры (спартакиада, форум, непредвиденные хозяйственные работы и др.);
 - 16) своевременное предоставление отчетов, планов и иных документов в соответствующие инстанции;
 - 17) отсутствие жалоб на качество обслуживания со стороны пользователей Учреждения;
 - 18) отсутствие замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства;
 - 19) отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок.
- 2.9. Критерии и показатели деятельности работников Учреждения (кроме руководителя, критерии и показатели деятельности которого утверждаются главой администрации г.Шумерля) утверждаются руководителем в разрезе должностей по согласованию с профсоюзной организацией Учреждения.
- 2.10. Премия, начисленная по выполненным показателям, может быть увеличена (уменьшена) по каждому показателю с учетом выполнения работником установленных для него дополнительных условий премирования.
- 2.11. Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника с учетом фактически отработанного времени в пределах экономии фонда оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников библиотеки.
- 2.12. На основании решения комиссии по премированию издается приказ директора о премировании работников библиотеки.

III. Перечень оснований для снижения размера премии

- 3.1. Решение о лишении или снижении размера премии принимается на основе документально зафиксированных упущений или нарушений, либо на основании представленных докладных представлений.
- 3.2. Работник не представляется к премированию в полном или частичном объеме при:
- нарушении правил внутреннего трудового распорядка (опоздание на работу, ранний уход с работы, прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня), превышение установленного времени для отдыха и питания, распитие спиртных напитков на рабочем месте, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического или иного опьянения и др.);
 - нарушении правил технической и пожарной безопасности;
 - наличии нарушений правил отчетности (оперативность, отсутствие ошибок);
 - несвоевременной и некачественной подготовке и размещении пресс-анонсов и пресс-релизов о деятельности Учреждения;
 - низкой культуре выполнения работ, некачественном проведении мероприятий;
 - нарушении делового и служебного этикета;
 - наличии замечаний со стороны руководства;

- наличии обоснованных жалоб со стороны пользователей на неправильные действия библиотекарей при библиотечном обслуживании;
 - нахождении в отпуске по временной нетрудоспособности свыше 5 дней в месяц;
 - нахождении в отпуске без сохранения заработной платы свыше 5 дней в квартал;
 - нахождении в учебном отпуске более 2-х месяцев при премировании за квартал;
 - работе неполный квартал с даты приема на работу.
- 3.3. Работникам, не обеспечившим выполнение условий премирования и допустившим упущения и нарушения в работе, премия может быть снижена по решению директора Учреждения.
- 3.4. Работникам, проработавшим неполный календарный год в связи с переводом на другую работу, уходом на пенсию, увольнением выплата премии по итогам работы за год не производится.
- 3.5. Премии не выплачиваются работникам, принятым с испытательным сроком и не владеющим профессиональными навыками на период испытательного срока.