

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ГОРОДСКОЙ ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР»**

ПРИНЯТО

общим собранием трудового коллектива
МБУК «Городской досуговый центр»
Протокол № 1 от «20» 06 2014 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБУК «ГДЦ»
Г.В. Бунькова
№ 25 от «25» 06 2014 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома МБУК «ГДЦ»
Т.К. Куркова



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТ

**КОМПЕНСАЦИОННОГО И СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
МБУК «Городской досуговый центр»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Постановлением Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 23.06.2006г. № 168-п «Об определении порядка и условий применения компенсационных выплат для работников муниципальных учреждений города Калуги» (в редакции Постановления Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 29.11.2007г. № 226-п) и Постановлением Городского Головы городского округа «Город Калуга» от 02.04.2008г. № 55-п «О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке и условиях применения компенсационных и стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий и других) работникам муниципальных учреждений города Калуги».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы, социальной защищенности.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок установления выплат компенсационного характера, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, оказания материальной помощи для всех категорий работников в процентном соотношении от тарифной ставки: художественных руководителей, зав. отделов, методистов, культорганизаторов, руководителей коллективов, секретаря, завхоза, звукорежиссера и техслужащих.

1.4. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива учреждения с учетом мнения профсоюзного учреждения и утверждается приказом директора.

1.5. Осуществление всех видов выплат, предусмотренных настоящим Положением, производится на основании приказа директора.

1.6. Дополнения и (или) изменения настоящего Положения могут быть приняты как в форме отдельных дополнений и (или) изменений документа, так и в форме новой редакции настоящего Положения.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, работающих по трудовому договору: срочный и постоянный.

2. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом директора в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ и настоящего Положения.

2.2. Выплаты компенсационного характера обеспечивают оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.3. Компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, носят обязательный характер.

2.4. Устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

2.4.1. Выплаты за работу в ночное время в размере 35% от ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

2.4.2. Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в размерах, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4.3. Выплаты за сверхурочную работу – в порядке предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

2.4.4. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в том числе за:

№ п/п	Критерий оценки	Размер надбавки (% от ставки)
1.	Обслуживание компьютерного оборудования и оргтехники	до 40%
2.	Ведение документации (административных и производственных совещаний и т. д.	до 20%
3.	Оформление листов нетрудоспособности, полисов, санитарно-курортных путевок	до 20%
4.	Работ по содержанию и благоустройству территории учреждения	до 50%
5.	Организация ОТ и ТБ (внештатному инспектору)	до 1000р.
6.	Руководство профсоюзной организацией. Членам профкома	30% 15%
7.	За выполнение обязанностей фото и видеооператора, в связи с отсутствием штатной единицы	до 2000р.

2.4.5. Конкретный размер выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктом настоящего Положения, устанавливается в зависимости от объема выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда, выделенного на эти цели, фиксируется в трудовом договоре с работником (подписывается дополнительное соглашение к трудовому договору), оформляется приказом директора. При уменьшении объема работы доплаты могут быть уменьшены или отменены.

3. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

3.2. Надбавки работникам являются поощрением напряженного качественного труда работников и носят стимулирующий характер. Выплаты надбавок работникам учреждения производятся на основании приказа директора. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды надбавок:

- Ежеквартальные;
- единовременные;
- постоянные.

3.3. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя:

3.3.1. Доплату в размере 1500 рублей в месяц работникам, которым присвоено звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации».

3.3.2. Доплату в размере 1000 рублей в месяц работникам, имеющим нагрудный знак Министерства культуры Российской Федерации «За достижения в культуре» и «Почетный кинематографист России».

3.3.3. Надбавки за сложность и напряжённость выполняемой работы, работникам МБУК «ГДЦ» устанавливаются в соответствии с настоящим Положением на определенный период времени за выполнение конкретного объёма и вида работ на срок не более одного календарного года.

3.3.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом директора по согласованию с советом трудового коллектива и профсоюзным комитетом «ГДЦ».

3.3.4.1. Размеры выплат стимулирующего характера могут быть уменьшены или отменены в следующих случаях:

- при не выполнении возложенных обязанностей;
- ухудшение качества работы;
- в других случаях.

Решение о снижении выплат стимулирующего характера, а также об их отмене, принимается советом трудового коллектива по согласованию с профсоюзным комитетом «ГДЦ» и оформляется приказом директора.

3.3.4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, определенных для этих целей.

3.3.4.3. Включать единовременные доплаты в расчёт отпускных.

3.3.5. Работникам МБУК «ГДЦ» на постоянной основе устанавливается размер заработной платы, в размере не ниже 10000 рублей в месяц, на

условиях совмещения (совместительства) согласно Постановления Губернатора Калужской области от 11.11.2011г. №438 «О повышении материального благосостояния работников государственных учреждений Калужской области» и Постановления Российской Федерации Калужской области Городской Управы Города Калуги от 01.12.2011 г. № 256-п «О повышении материального благосостояния работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Калуга»».

3.3.6. Работнику учреждения, отработавшему за месяц норму рабочего времени по причине временной нетрудоспособности и (или) отпуска, доплата производится пропорционально отработанному времени.

3.3.7. Специалистам, работающим на постоянной основе в МБУК «ГДЦ», производятся выплаты за счет субсидий бюджетным учреждением выделяющихся на реализацию указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012г № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»

3.4. Постоянные надбавки работникам устанавливаются :

№ п/п	Критерий оценки	Должность	Размер надбавки
3.4.1.	За сложность и напряженность выполняемой работы		от 10 до 100%
3.4.1.1.	За создание мониторинга потребностей, возможностей посетителей, участников	Художественный руководитель Культурный организатор	до 20%
3.4.1.2.	За работу по созданию условий, обеспечивающих сохранность здоровья работников и занимающихся	Работники	до 20%
3.4.1.3.	За формирование базы наглядных пособий и материалов, инструктивно-методических пособий	Работники	до 20%
3.4.1.4.	Учет основных средств, товарно-материальных ценностей, расчеты с поставщиками	Бухгалтерия	до 50%
3.4.1.5.	Проведение инвентаризации материальных ценностей	Ответственные	до 50%
3.4.1.6.	Обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив	Бухгалтерия	до 30%
3.4.2.	За увеличение объема выполняемых работ:		

3.4.2.1.	За работу по ведению архива учреждения	Ответственные	до 30%
3.4.2.2.	За поиск и внедрение передового опыта	Ответственные	до 20%
3.4.2.3.	За ведение работы с документами Пенсионного фонда, Центра занятости, военкомата	Ответственные	до 20%
3.4.2.4.	За работу со спонсорами, по привлечению внебюджетных средств, для развития материально-технической базы «ГДЦ»	Работники	до 50%
3.4.2.5.	За внедрение и апробацию экспериментальных и инновационных программ	Работники	до 50%
3.4.2.6.	За качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния помещений учреждений и их благоустройству	Зам. директора по АХР	до 40%
3.4.2.7.	Осуществление связей с учебными и научными учреждениями, общественными организациями, молодежными объединениями	Специалисты	до 30%
3.4.3.	За успешное выполнение сложных работ, высокую результативность работы и за деятельность не входящую в круг основных обязанностей	Специалисты	до 90%
3.4.4.	За поддержку и сопровождение сайта учреждения	Ответственные	до 30%
3.4.5.	За работу по созданию базы данных по различным направлениям	Работники	до 60%
3.4.6.	За прогнозирование взаимодействия структурных подразделений, объединений, для организации совместных дел, организацию и проведению мероприятий разных уровней	Работники	до 60%
3.4.7.	За внедрение новых программ и технологий за творческое отношение к работе	Работники	до 50%

3.4.8.	За организацию досуговой деятельности детей с ограниченными возможностями	Работники	до 30%
3.4.9.	За ведение медиатеки программно-методической деятельности «ГДЦ», статей и журналов, научно-популярной литературы, периодической печати	Ответственные	до 40%
3.4.10.	За большой объем выполняемых работ по содержанию зданий МБУК «ГДЦ», сооружений и коммунальных сетей	Зам. директора по АХР, ответственные	до 30%
3.4.11.	За формирование, ведение и хранение базы данных бухгалтерской информации, внесение изменений в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных	Бухгалтерия	до 30%
3.4.12.	За своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и их обработка	Бухгалтерия	до 30%
3.4.13.	За успешное выполнение работ входящих в круг должностных обязанностей, высокую результативность работы	Специалисты	до 90%

3.4.14. Доплату в размере 1500 рублей в месяц работникам, которым присвоено звание «Заслуженный работник культуры Российской Федерации».

3.4.15. Доплату в размере 1000 рублей в месяц работникам, имеющим нагрудный знак Министерства культуры Российской Федерации «За достижения в культуре» и «Почетный кинематографист России».

3.4.16. Надбавки за сложность и напряжённость выполняемой работы работникам МБУК «ГДЦ», устанавливаются в соответствии с настоящим Положением на определённый период времени за выполнение конкретного объёма и вида работ на срок не более одного календарного года.

3.4.17. Надбавки устанавливаются советом трудового коллектива по согласованию профсоюзным комитетом «ГДЦ» и оформляются приказом директора.

3.4.18. Размеры доплат и надбавок могут быть уменьшены или отменены в следующих случаях:

- при не выполнении возложенных обязанностей;
- ухудшения качества работы;

- в других случаях.

3.4.1.9. Решение о снижении доплат и надбавок, а также об их отмене принимается советом трудового коллектива по согласованию с профсоюзным комитетом «ГДЦ», оформляется приказом директора.

3.4.20. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, определенных для этих целей.

3.4.21. Включать единовременные доплаты в расчет отпускных.

3. ПРЕМИРОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

4.1. Единовременные надбавки выплачиваются работнику или группе работников за конкретные достижения в различных областях деятельности, а также в связи с юбилейными и праздничными датами.

4.2. Условиями премирования работников МБУК «ГДЦ» являются:

№ п/п	Критерий оценки	Должность	Размер надбавки
4.3.	К праздничным датам, профессиональному празднику	Работники	до 20%
4.3.1.	За подготовку победителей, призёров, лауреатов, дипломантов конкурсов, фестивалей, смотров и т.д. различного уровня	Работники	до 50%
4.3.2.	Внедрение новых форм массовых мероприятий	Работники	до 30%
4.3.3.	Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям	Работники	до 20%
4.3.4.	Качественно подготовленное и проведённое мероприятие	Работники	до 50%
4.3.5.	Качественное ведение документации в соответствии с требованиями нормативных документов	Работники	до 20%
4.3.6.	Качественное обеспечение сохранности имущества	Работники	до 20%
4.3.7.	Соблюдение дисциплины труда	Работники	до 20%
4.3.8.	Своевременное заполнение отчетной документации	Работники	до 50%
4.3.9.	Накопление материала по результатам деятельности (дипломы, грамоты, благодарственные письма, портфолио и т.д.)	Работники	до 20%
4.3.10.	Выполнение особо важной и		

	ответственной работы для «ГДЦ»	Работники	до 50%
4.3.11.	Интенсивность труда	Работники	до 20%
4.3.12.	Использование и освоение новых информационных технологий	Работники	до 30%
4.3.13.	Организация выпуска лучших образцов музыкально-поэтического, хореографического, народного творчества в целях возрождения традиционной народной художественной культуры	Руководители творческих коллективов	до 30%
4.3.14.	Пропаганда нового репертуара руководителям любительских коллективов всех жанров, методики и учебных программ с целью повышения их профессионального мастерства	Руководители творческих коллективов	до 30%
4.3.15.	Режиссура массовых художественных представлений (праздников), связанных с основной деятельностью «ГДЦ»	Специалисты	до 20%
4.3.16.	Организация творческой деятельности ансамбля, коллектива и т.д.	Руководители творческих коллективов	до 20%
4.4.	За высокую результативность и качество работы		
4.4.1.	За работу по обеспечению выполнения требований пожарной и электробезопасности, выполнение необходимых объёмов текущего и капитального ремонта	Зам. директора по АХР	до 30%
4.4.2.	Положительные отзывы в СМИ городского, областного, всероссийского уровней	Работники	до 30%
4.4.3.	Получение благодарственных писем от учредителей, партнёров или участников мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения	Работники	до 20%
4.4.4.	Знакомство и применение в текущей деятельности достижений науки, в сфере культуры, менеджмента, маркетинга и т.д.	Специалисты	до 20%
4.4.5.	Обеспечение художественного качества репертуара	Руководители творческих коллективов	до 30%

4.5.	Условия премирования технического персонала:		
4.5.1.	Качественное обслуживание санитарно-гигиенических условий организации деятельности «ГДЦ»	Завхоз, техслужашие	до 20%
4.5.2.	Качественное соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Завхоз, техслужашие	до 20%
4.5.3.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	Завхоз, техслужашие	до 20%
4.5.4.	Активная работа по укреплению и развитию материальной базы учреждения	Завхоз, техслужашие	до 20%
4.5.5.	Систематическая и результативная работа по экономии электрической, тепловой энергии и коммунальных расходов	Завхоз, техслужашие	до 20%
4.5.6.	Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона	Завхоз, техслужашие	до 20%
4.5.7.	За эффективное использование инновационных технологий в сфере художественного оформления	Работники	до 20%
4.5.8.	За проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональным обязанностям	Работники	до 20%
4.5.9.	За постоянное качественное содержание зон обслуживания, в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния территории «ГДЦ» и его благоустройству	Завхоз, техслужашие	до 20%
4.5.10.	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	Завхоз, техслужашие	до 20%
4.5.11.	За эффективное обслуживание инженерных сетей, снижение рисков их аварийности	Завхоз, техслужашие	до 20%
4.5.12.	За качественную подготовку помещений к ведению досуговой деятельности	Завхоз, техслужашие	до 20%
4.5.13.	За систематическое выполнение генеральных уборок	Завхоз, техслужашие	до 20%
4.5.14.	За качественное обеспечение	Завхоз,	до 20%

	сохранности имущества	техслужашие	
4.5.15.	За соблюдение правил безопасности, антитеррористического режима	Завхоз, техслужашие	до 20%
4.5.16.	За своевременное принятие мер по ликвидации возникших чрезвычайных ситуаций до приезда аварийных служб	Завхоз, техслужашие	до 20%
4.6.	Поощрительные выплаты работникам «ГДЦ»:		
4.6.1.	За многолетний и добросовестный труд работникам «ГДЦ» к дням рождения, юбилейным датам со дня рождения, юбилейным датам трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию	Работники	до 100%
4.6.2.	За интенсивность, высокие результаты и качество по итогам работы за год и в преддверии Нового года:	Работники	до 100%
4.6.2.1.	За оформление документации (журналы, отчеты, планы)	Работники	до 20%
4.6.2.2.	За повышение уровня методического обеспечения деятельности	Работники	до 20%
4.6.2.3.	По итогам участия и результативности в международных, областных, городских конкурсах, фестивалях, смотрах и т.д.	Работники	до 50%
4.6.2.4.	По итогам участия в мероприятиях различных уровней («ГДЦ», городских, областных и т.д.)	Работники	до 30%
4.6.2.5.	За инновации в методической работе (семинары, методические разработки, сценарии, материалы из опыта работы)	Работники	до 30%
4.6.2.6.	За подготовку к аттестации рабочих мест	Работники	до 20%
4.6.2.7.	За выполнение распорядка, отношения к работе	Работники	до 20%
4.6.2.8.	За создание и использование новых элементов инфраструктуры образовательной среды (оформление кабинета, создание фондов методических материалов, создание и использование информационных стендов и др.)	Работники	до 50%
4.6.2.9.	За осуществление контроля за санитарным состоянием кабинетов и других помещений, сохранность	Работники	до 30%

	оборудования и мебели в «ГДЦ»		
4.6.2.10.	За осуществление контроля по предупреждению возникновения противопожарных чрезвычайных ситуаций, охраны труда и состояния учреждения	Работники	до 20%
4.6.2.11.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж «ГДЦ» у занимающихся, родителей, общественности	Работники	до 30%
4.6.2.12.	За превышение фактических показателей результативности «ГДЦ» по сравнению с запланированными на 5-10% (кол-во мероприятий, кол-во посетителей, кол-во методических пособий и т.д.)	Работники	до 30%
4.6.2.13.	За публикацию передового опыта в периодических изданиях	Работники	до 30%
4.6.2.14.	За личное участие в разработке и подготовке документов по видам деятельности «ГДЦ»	Работники	до 30%
4.6.2.15.	За оказание методической и практической помощи учреждениями в организации работы коллективов народной художественной культуры, современных жанров художественного творчества и других форм организации досуга населения	Специалисты	до 20%

4.7. Премирование осуществляется по результатам труда работников учреждения, оформляется приказом директора по согласованию совета трудового коллектива и профсоюзным комитетом «ГДЦ», обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления.

4.8. размеры премий устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, определенных для этих целей. На премирование может направляться экономия по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения сметы доходов и расходов, может быть использована для расширения материально-технической базы МБУК «ГДЦ».

4.9. Премирование сотрудников «ГДЦ» производится по итогам работы за год, полугодие, месяц, либо к праздничным датам.

4.10. Единовременные выплаты (премии) производятся по итогам работы за год, полугодие, квартал, месяц, к профессиональным праздникам, за особые достижения или заслуги в области культуры, конкретные результаты в работе.

4.11. Единовременные выплаты (премии) по результатам труда распределяются директором учреждения на основании аналитической информации о показателях деятельности работников, с учетом мнения совета трудового коллектива и профсоюзного комитета «ГДЦ», обеспечивающих демократический, государственно-общественный характер управления.

4.12. При наличии у работника дисциплинарного взыскания, размер единовременной выплаты (премии) уменьшается с учётом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершён, либо премирование работника не производится.

4.13. Критерии премирования и категории работников устанавливаются настоящим Положением и являются исчерпывающими.

4.14. размеры единовременных выплат (премий) устанавливаются в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения и в пределах средств фонда оплаты труда, определенных для этих целей.

5. ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5.1. Единовременная материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети, брат, сестра) – до 2000 рублей;
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи – до 2000 рублей;
- в связи с необходимостью длительного лечения, операционного или послеоперационного лечения работника – до 2000 рублей.

5.2. Материальная помощь выплачивается в размере не более 10000 рублей в год.

5.3. Материальная помощь выплачивается, по личному заявлению работника, за счёт экономии средств по фонду оплаты труда учреждения.

В случае невыполнения пунктов настоящего Положения работник может быть лишён всех видов доплат.