Приложение

к приказу отдела культуры

 администрации Вачского

 муниципального района

 №\_184 от\_30.12.2016

**Положение**

**об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных бюджетных учреждений культуры, спорта и искусства подведомственных отделу культуры администрации**

**Вачского муниципального района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положениями об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, спорта и искусства подведомственных отделу культуры администрации Вачскго муниципального района (далее – Учреждения)

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера руководителям Учреждений, определяет их виды, размеры, условия  и порядок установления.

Установление выплат стимулирующего характера направлено на стимулирование руководителя Учреждения к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.2. Выплаты стимулирующего характера руководителям Учреждений производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда того учреждения, в котором они работают.

**II. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления.**

**2.1. Руководителям Учреждений могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:**

- по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год;

- единовременная премия;

         - надбавка от оклада (ставки): лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками;

- оказание материальной помощи.

**2.2. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы за полугодие:**

2.2.1. Расчет выплат стимулирующего характера по результатам работы за месяц, квартал, полугодие производится на основании критериев.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для измерения результативности труда руководителя по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

 2.2.2. Установление выплат стимулирующего характера руководителям Учреждений за результаты работы производится ежемесячно, что позволяет учитывать динамику достижений.

2.2.3. Если на руководителя Учреждения  налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера на определенный период ему не устанавливаются.

2.2.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому руководителю  и обоснование данного расчета производится отделом культуры администрации Вачского муниципального района (далее- Отдел культуры). Для подготовки указанного расчета на основании приказа начальника отдела культуры создается комиссия. Председателем указанной комиссии является начальник отдела культуры. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется итоговый оценочный лист оценки эффективности деятельности руководителя, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Комиссия на основании всех материалов составляет оценочные листы с указанием баллов по каждому руководителю Учреждения.

2.2.5. Оценочные листы и данные по размерам премий  руководителям Учреждений рассматриваются и утверждаются на заседании Отдела культуры по вопросу распределения стимулирующих выплат руководителям Учреждений *ежегодно*. Сразу после утверждения оценочных листов каждый руководитель  Учреждения должен быть ознакомлен с оценочным листом.

2.2.6. Если по представленному расчету не имеется возражений, замечаний, предложений и т.д., то издается приказ начальника отдела культуры об утверждении оценочных листов с суммами баллов по всем руководителям Учреждений и об утверждении размеров выплат по результатам работы руководителям муниципальных бюджетных учреждений *ежемесячно.*

2.2.7. Проводится подсчет баллов каждому руководителю муниципального бюджетного учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера. Полученное количество баллов складывается с баллами, полученными другими работниками учреждения и образуется общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

 2.2.8. В течение календарного года ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого руководителя по утвержденным критериям и показателям.

**2.3. Порядок лишения (уменьшения стимулирующих выплат):**

3.1.  Руководитель Учреждения может быть лишен  стимулирующих выплат (постоянных и разовых), либо размер выплаты снижен:

-за нарушение Устава Учреждения;

-за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

-за нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья работников, инструкций по охране труда;

-за нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины

- за дисциплинарное взыскание, выговор.

3.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом по отделу культуры.

**III. Единовременное премирование руководителей:**

3.1. Единовременное премирование руководителей Учреждений производится за достижение высоких результатов деятельности  и за выполнение особо важных и ответственных работ по следующим основным  показателям:

 - выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;

-  выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;

-  выдвижение творческих идей в области управления.

         -подготовка объектов к работе;

-устранение последствий аварий;

-подготовка и проведение международных, российских, республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

3.2. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

юбилейные даты;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

3.3. Размер премии может определяться как в процентах к минимальному окладу (ставке), так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

3.4. Единовременное премирование руководителей Учреждений осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда.

3.5. Единовременное премирование руководителей Учреждений осуществляется на основании приказа начальника отдела культуры, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

**IV. Доплаты и надбавки от должностного оклада, награжденным государственными и отраслевыми наградами:**

4.1. Руководителям, награжденным государственными наградами, почетными званиями устанавливается  надбавка-до 25%;

4.2. Доплаты и надбавки от оклада руководителям Учреждений осуществляется на основании приказа начальника отдела культуры, в котором указывается конкретный их процент.

4.3. Ежемесячные надбавки руководителям Учреждений, имеющим государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки, выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности. При наличии у руководителя двух и более оснований для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по одному из оснований.

**V. Оказание материальной помощи**

5.1. Материальная помощь руководителям Учреждений оказывается по случаю:

- смерти близких родственников (родители, супруги, дети);

-вступления работника в брак;

- продолжительной болезни;

- рождения ребенка;

-по юбилейным датам (50,55 и 60 лет);

-в случаях трудной жизненной ситуации.

 5.2. Оплата материальной помощи производится на основании приказа начальника отдела культуры.

 5.3. Вновь принятые работники имеют право на оказание вышеназванной материальной помощи в размере, пропорционально отработанному времени.
5.4. Основанием для оказания материальной помощи является личное заявление работника, в случае смерти самого работника, основанием является заявление близкого родственника или члена его семьи.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**