

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
библиотечных работников
Т.Н. Каркасан Каркасан Т.Н.
«17» декабря 2013г.
Протокол № 2 от «17» декабря 2013г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 28 от «18» декабря 2013г
Директор МБУК «Межпоселенческая
библиотека Умётского района»
Н.А. Брослина Брослина Н.А.



ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера для работников МБУК «Межпоселенческая библиотека Умётского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Межпоселенческая библиотека Умётского района», утвержденным приказом директора МБУК «МБ Умётского района» от 31.07.2009г. № 10 « о введении в муниципальном учреждении культуры «Межпоселенческая библиотека Умётского района» новой системы оплаты труда» (с учетом изменений и дополнений) и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам МБУК «Межпоселенческая библиотека Умётского района».

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам МБУК «Межпоселенческая библиотека Умётского района», определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.2. Главная цель выплат стимулирующего характера – стимулирование работников МБУК «Межпоселенческая библиотека Умётского района» к более эффективному, результативному и качественному труду.

1.3. Размер и порядок выплат стимулирующего характера работникам производятся из средств, предусмотренных на текущий финансовый год, на установление выплат стимулирующего характера.

1.4. Размер выплат стимулирующего характера определяется по критериям и показателям качества, изложенным в Приложении №1, которые утверждаются настоящим Положением, согласовываются с профсоюзным комитетом.

1.5. Руководителю МБУК «Межпоселенческая библиотека Умётского района» виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера определяется Администрацией муниципального образования Умётский район.

1.6. Установленная сумма выплат стимулирующего характера каждому работнику утверждается приказом по учреждению с учетом мнения профсоюзного комитета и выплачивается ежемесячно.

1.7. Выплаты стимулирующего характера всем категориям работающих, включая руководителя, производятся при условии осуществления выплат стимулирующего характера библиотечным работникам, непосредственно осуществляющим рабочий процесс.

2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

2.1. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за выслугу лет;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.2 Выплаты за выслугу лет.

2.2.1 Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам на основании трудового договора с работником, приказа руководителя о приеме на работу, трудовой книжки работника.

Надбавка за выслугу лет исчисляется ежемесячно пропорционально отработанному времени в процентном отношении от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

В общий стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в должностях, на рабочих профессиях:

- для работников муниципальных учреждений культуры – в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры, искусства, кинематографии независимо от форм собственности.

Надбавка за выслугу лет может устанавливаться работникам в следующих размерах (в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы):

от 1 года до 5 лет –	10%
от 5 лет до 10 лет –	15%
от 10 лет до 15 лет –	20%
от 15 лет до 20 лет –	25%
свыше 20 лет	– 30%

2.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2.3.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы производится на основании критериев и показателей качества и результативности труда работников, изложенных в приложении №1 .

Критерии и показатели качества и результативности труда работников рассчитываются в процентном соотношении к должностному окладу каждого работника МБУК «МБ Умётского района». Для определения результативности труда работников учреждения по каждому критерию вводится ряд показателей и шкала показателей.

Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другим уважительным причинам, выплата стимулирующего характера выплачивается пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске).

2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

2.4.1. Премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

· премия по итогам работы, выплачивается ежемесячно в размере 20% от должностного оклада работника;

· выполнение особо важных заданий и срочных работ (разовые премии за проведение наиболее значимых мероприятий на районном и областном уровнях, качественное выполнение поручений руководителя учреждения)

Конкретный размер премии определяется в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника или в абсолютном размере приказом руководителя учреждения.

За невыполнение плановых показателей, премия по итогам работы за месяц снижается до 10%. При наличии замечаний со стороны администрации учреждения, а также жалоб со стороны пользователей услуг учреждения, премия работнику по итогам работы за месяц не выплачивается.

2.5 Установление условий распределения стимулирующей части ФОТ, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Ознакомлены: Коф- Кеминкова О.В.

Мд Кеминкова М.Ю.

Шиф- Ширшова М.А.

Тн. Коф Каркаван Т.Н.

Бай Барбашова Н.С.

Нуралеев Мурессов Е.В.

Внф- Вигинин В.П.

Садр Садриков М.А.

Смф Соловьева О.Г.

М Левченко Г.П.

Жооф Жоофов Г.П.

Моменты Моментова И.

Млеуф Млеукова М.А.

Бсф Бсф Зинаева С.В.

Тнф Тнф Зинаева Г.В.

Дал- Дал- Зинаева Г.П.

Зна Зна Зинаева Г.В.

Варис Варискина С.М.

Трунф Трункина Н.Н.

Бсф Бсф Бременова Р.У.

Протокол № 2
профсоюзного собрания библиотечных работников
МБУК «Межпоселенческая библиотека Уметского района»

от 27 декабря 2013г.

Присутствовали 19 человек

Председатель собрания: Т.Каркасан
Секретарь собрания: М.Ширшова

Повестка дня

1. Принятие Положения «Об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера для работников МБУК МБ».

СЛУШАЛИ: директора МБУК МБ Бросалину Н.А. Она доложила о том, что в связи с введением новой системы оплаты труда назрела необходимость стимулирования работников МБУК МБ к более эффективному, результативному и качественному труду. Для этого разработано Положение «Об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера для работников МБУК МБ». Директор познакомила присутствующих с пунктами этого положения, с критериями и показателями качества, видами, порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера.

ВЫСТУПИЛИ : Ширшова М.А. Она сказала, что каждый работник должен быть заинтересован в результатах своего труда, а это теперь будет зависеть от его результативности. Михалева Н.П. сказала, что чем больше и эффективней мы будем трудиться, тем больше получать. Собравшиеся согласились и одобрили пункты Положения.

РЕШИЛИ: Согласиться с пунктами Положения «Об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера для работников МБУК МБ», введением в МБУК МБ целевых показателей эффективности работы.

Председатель собрания:



Т.Н.Каркасан

Секретарь собрания



М.А.Ширшова

**Критерии для расчёта выплат стимулирующего характера
(надбавка за интенсивность и высокие результаты в работе)
МБУК «Межпоселенческая библиотека Умётского района»**

N п/п	Должность работника	Наименование показателей стимулирующих выплат	Размер стимулирую щих выплат в процентах к должностном у окладу
1	Главный библиотекарь методико – библиографичес кого отдела МБУК «МБ Умётского района»	- выполнение и перевыполнение плана методических мероприятий - подготовка информационных и методических материалов к размещению на официальном сайте учреждения - участие в целевых программах, проектах, конкурсах - формирование положительного имиджа библиотеки - творческая активность, профессионализм - отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, а также потребителей услуг - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 10% до 10% до 10% до 10% до 5% до 5% до 5%
2	Библиограф методико – библиографичес кого отдела МБУК «МБ Умётского района»	- выполнение сложных справок (в том числе с использованием интернетсервиса) - организация информационно – библиографических мероприятий - составительская библиографическая деятельность - участие в обслуживании пользователей на пунктах выдачи литературы - участие в работе семинаров, методических дней, совещаний - творческая активность, профессионализм - отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, а также потребителей услуг - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 10% до 10% до 10% до 10% до 10% до 5% до 5% до 5%
3	Ведущий библиотекарь, библиотекарь отдела обслуживания МБУК «МБ Умётского района»	- выполнение и перевыполнение плановых показателей (количество пользователей, посещений, книговыдачи) - предоставление библиотечных услуг пользователям на основе компьютерных технологий - обеспечение сохранности библиотечных фондов - организация информационно – просветительских мероприятий - участие в методическом обеспечении библиотек – филиалов (доклады на семинарах, практические консультации) - публикации в прессе - творческая активность, профессионализм - отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, а также потребителей услуг - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 10% до 5% до 5% до 10% до 5% до 5% до 5% до 5%

4	Ведущий библиотекарь сектора внебюджетного обслуживания МБУК «МБ Умётского района»	- выполнение и перевыполнение плановых показателей (количество пользователей, посещений, книговыдачи) - организация информационно-просветительских мероприятий - обеспечение сохранности библиотечных фондов - доставка книг по запросам населения - участие в конкурсах - выступление на семинарах - совершенствование деятельности по организации самодеятельного творчества и проведению досуга населения - справочная и консультационная помощь пользователям - творческая активность, профессионализм - отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, а также потребителей услуг - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 10% до 10% до 10% до 10% до 10% до 5% до 5% до 5% до 5% до 5% до 5% до 5%
5	Ведущий библиотекарь отдела комплектования МБУК «МБ Умётского района»	- формирование библиотечных фондов: поступления, учет, исключение изданий из фонда и учетных документов - выполнение и перевыполнение плановых показателей по созданию справочно-поискового аппарата библиотеки - помощь в организации справочно-поискового аппарата в филиалах - ведение и пополнение электронного каталога - работа по сохранности фонда - участие в методическом обеспечении библиотек-филиалов (доклады на семинарах, практические консультации и т.д.) - творческая активность, профессионализм - отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, а также потребителей услуг - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 10% до 10% до 10% до 10% до 10% до 5% до 5% до 5% до 5%
6	Инженер – электроник сектора автоматизации МБУК «МБ Умётского района»	- внедрение компьютерных технологий - проведение обучающих мероприятий со специалистами учреждения (муниципальных учреждений, филиалов) по профилю основной деятельности - создание электронных ресурсов учреждения (в виде мультимедийных презентаций, видеороликов и проч.) - выполнение плановых заданий по поддержке и развитию web-сайта учреждения: создание новых рубрик, дополнительных сервисов на сайте, оформление вновь созданных страниц сайта, размещение материалов на сайте - повышение посещаемости web-сайта учреждения - участие в обслуживании пользователей на пунктах выдачи литературы - отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, а также потребителей услуг - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 10% до 10% до 10% до 10% до 10% до 5% до 5% до 5%

7	Зав. детской библиотекой, библиотекарь детской библиотеки-филиала МБУК «МБ Умётского района»	- выполнение и перевыполнение плановых показателей (количество пользователей, посещений, книговыдачи) - предоставление библиотечных услуг пользователям на основе компьютерных технологий - участие в конкурсах различного уровня - организация информационно-просветительских мероприятий - участие в методическом обеспечении библиотек-филиалов (доклады на семинарах, практические консультации и т.д.) - публикации в прессе и на сайте учреждения - творческая активность, профессионализм - отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, а также потребителей услуг - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 10% до 10% до 10% до 10% до 10% до 5% до 5% до 5% до 5%
8	Зав. сельским филиалом библиотекарь сельского филиала	- выполнение и перевыполнение плановых показателей (количество пользователей, посещений, книговыдачи) - организация информационно-просветительских мероприятий - обеспечение сохранности библиотечных фондов - доставка книг по запросам населения - участие в конкурсах - выступление на семинарах - совершенствование деятельности по организации самодеятельного творчества и проведению досуга населения - справочная и консультационная помощь пользователям - своевременное планирование и отчетность - публикации в прессе и на сайте учреждения - проведение культурно – массовых и досуговых мероприятий совместно с клубами и администрацией сельских поселений - творческая активность, профессионализм - отсутствие замечаний со стороны администрации учреждения, а также потребителей услуг - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	до 30% до 30% до 20% до 30% до 10% до 20% до 30% до 30% до 20% до 30% до 20% до 5% до 5% до 5%