|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации Ахтанизовского сельского поселения  Темрюкского района  от 31.07.2018 № 119 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях осуществления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Ахтанизовский культурно-социальный центр» Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района**

**1.Общие положения**

* 1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда при оказании государственных (муниципальных) услуг на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р и Планом мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отрасли «Культура» Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района, направленные на повышение эффективности и качества предоставляемых услуг», утвержденным постановлением администрации Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района от 20.08.2013 года № 204 (с изменениями от 29.12.2017 года № 340).
  2. Основанием для выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения культуры «Ахтанизовского культурно-социального центра» Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района (далее Учреждение) является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых и внеплановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений совета учреждения.
  3. Настоящее положение устанавливает критерии, оценки эффективности деятельности и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работникам учреждения (Приложение № 1 к настоящему положению). Положение распространяется на всех работающих основных работников учреждения.
  4. С целью выработки объективных предложений по оценке результатов выполнения показателей (критериев) эффективности деятельности работников, создается Комиссия по определению оценки эффективности труда работников на основании разработанных критериев оценки эффективности профессиональной деятельности работников. Состав комиссии и срок ее полномочий утверждается приказом руководителя по учреждению.
  5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных информационных технологий, на достижение высоких результатов деятельности.
  6. Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. Показатели стимулирования должны быть относительно стабильными в течение отчетного года.
  7. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, коэффициент эффективности устанавливается сроком на месяц, и в период его действия может быть снижен или отменен ранее установленный размер решением руководителя учреждения (по представлению Председателя комиссии) при нарушении нормативных правовых актов, ухудшении качества выполняемых работ (предоставляемых услуг), неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, при наличии нарушений указанных в разделе 6 настоящего Положения.
  8. Дополнительно выделенные средства на повышение заработной платы распределяются в учреждении на работников списочного состава по основной работе (преимущественно основному персоналу). Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда в пределах выделенного финансирования.

В систему стимулирования по дополнительно выделенным средствам на повышение заработной платы работников на момент распределения не включаются следующие категории работников:

* работники, находящиеся в декретном отпуске, и отпуске по уходу за ребенком;
* работники, уволенные на момент распределения стимулирующей выплаты,
* вновь принятые сотрудники, не имеющие качественных и количественных показателей;
* сотрудники, вышедшие из длительного отпуска (отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений сроком до одного года) и не имеющие качественных и количественных показателей;
* внешние совместители.

В исключительных случаях, по решению Комиссии указанные категории работников могут быть рассмотрены на получение выплат стимулирующего характера, если в отчетном периоде, успели показать качество и эффективность профессиональной деятельности, при этом количество баллов может быть снижено пропорционально отработанному периоду. Решение Комиссии в отношении указанных категорий получателей оформляется протоколом.

* 1. При внутреннем совместительстве стимулирование производится по одной из должностей, по выбору Комиссии с учетом мнения работника. «Двойное стимулирование» недопустимо.
  2. Работникам стимулирующие надбавки устанавливаются с периодичностью один раз в месяц. Решение об отмене стимулирующих выплат принимается Комиссией учреждения на основании ходатайства руководителя, согласованного с профсоюзным комитетом. Решение об отмене стимулирующих выплат считается принятым, если за это решение проголосовали не менее 2/3 присутствующих членов Комиссии. Стимулирующая надбавка отменяется в связи с окончанием срока её действия или приказом руководителя в случаях, указанных настоящим Положением.
  3. Решение об отмене стимулирующих выплат доводится письменно под подпись работнику учреждения в течение одной недели со дня принятия решения.
  4. Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии по определению стимулирующей надбавки, давать необходимые пояснения.
  5. Работники, получившие взыскания, лишаются стимулирующей надбавки или ее размер снижается в следующем расчетном периоде, в котором допущено нарушение.
  6. Алгоритм расчета стимулирующих выплат следующий:

1 балл равен 1 % – для основного персонала.

Стоимость одного балла зависит от размера выделенных средств, для стимулирования в отчетном периоде.

1. **Работа Комиссии учреждения по вопросам стимулирования**

**работников учреждения**

* 1. В своей деятельности Комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим положением и действующим законодательством РФ.
  2. Основной задачей работы Комиссии является оценка качества труда работников на основании разработанных критериев.
  3. Основной функцией Комиссии является анализ оценок эффективности работы.
  4. В состав Комиссии входят представители администрации учреждения, и специалисты.
  5. Члены комиссии избираются сроком от 1 года до 3 лет приказом руководителя, по представлению общего собрания трудового коллектива учреждения.
  6. Распределение стимулирующей надбавки осуществляется по итогам года. Вознаграждения работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.
  7. Комиссия осуществляет анализ информации и представляет показатели деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.
  8. Комиссия принимает решение о выплате стимулирующей надбавки и ее размере большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее 2/3 членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами. На основании протокола Комиссии руководитель учреждения издаёт приказ о назначении выплат стимулирующего характера.
  9. Информация о выплатах стимулирующего характера доводится до работников приказом руководителя учреждения.

1. **Организация работы комиссии**
   1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основании данного Положения.
   2. Руководитель учреждения вправе участвовать в работе Комиссии и контролировать ее деятельность, однако в состав Комиссии не входит.
   3. Комиссия оценивает качество труда всех работников учреждения, независимо от их профессионально-квалификационных групп.
   4. Комиссия рассматривает представленные материалы: результаты мониторинга, результаты оценки качества труда, итоги предыдущей аттестации и прочее, и определяет количество баллов из перечня показателей, который соответствует показателям качества труда конкретного работника.
   5. Комиссия создается в количестве не более 5 человек. В состав Комиссии могут входить: члены трудового коллектива, специалисты.
   6. Работу Комиссии возглавляет председатель, который избирается из состава Комиссии простым большинством голосов. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.
   7. Секретарь Комиссии оформляет оценочный лист работника, итоговую оценочную ведомость (приложение № 2, № 3 к настоящему положению) и ведет протоколы заседаний в произвольной форме и ведет иную документацию Комиссии.
   8. Заседания Комиссии проводятся ежемесячно.
   9. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинство голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства - голос председателя является решающим.
   10. По результатам анализа трудовой деятельности работников Комиссия составляет итоговую оценочную ведомость с указанием баллов по каждому работнику.
   11. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговой оценочной ведомостью.
   12. С момента знакомства работников с итоговой оценочной ведомостью в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям руководителю Учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.
   13. Руководитель Учреждения инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 2 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 итоговый оценочный лист.
   14. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговой оценочной ведомостью оформляется протокол.
   15. Стимулирование осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных критериев и показателей.
   16. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому работнику.
2. **Ответственность Комиссии**
   1. Комиссия несет ответственность:

* За объективность, открытость, коллегиальность, системность и целостность экспертных оценок;
* правильное оформление документации;
* предоставление информации о результатах деятельности комиссии;
* законность принимаемых решений;
* правовое разрешение возможных споров.

1. **Права Комиссии**
   1. Комиссия имеет право привлекать для консультаций по оценке деятельности труда работников Учреждения, представителей администрации Ахтанизовского сельского поселения Темрюкского района и администрации учреждения, запрашивать необходимую для повышения степени объективности решений информацию о результатах деятельности работника.
   2. Члены Комиссии имеют право на защиту своих решений, в порядке, установленном действующим законодательством.

**6. Показатели, влияющие на уменьшение размера**

**стимулирующей надбавки или ее лишение**

* 1. Стимулирующая надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основание** | **Понижа-ющие баллы** |
| 1 | нарушение правил внутреннего трудового распорядка | 10 |
| 2. | нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности | 10 |
| 3 | нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей | 10 |
| 4 | неисполнение распоряжений и приказов руководителя, наличие замечаний и нареканий | 10 |
| 5 | обоснованные жалобы родителей на руководителя кружка (за низкое качество учебно-воспитательной работы, нарушение педагогической этики), обоснованные жалобы посетителей – получателей услуги | 10 |
| 6 | детский травматизм по вине работника | 10 |
| 7 | халатное отношение к сохранности материально-технической базы | 10 |
| 8 | пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях Учреждения | 10 |
| 9 | Иные обоснованные причины | 5-10 |

1. **Порядок действия Положения**
   1. Положение вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.08.2018 года.
   2. В данное Положение могут быть внесены изменения, дополнения по согласованию с коллективом, профкомом и администрацией учреждения.
   3. В случае возникновения конфликтных ситуаций по работе Комиссии, работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам.

Начальник отдела финансов

и экономического развития А.В. Плотникова