**24.05.2021г. №38**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«НИЖНЕУДИНСКИЙ РАЙОН»**

**КАТАРБЕЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И**

**ФОРМИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ФОНДА СТИМУЛИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ КАТАРБЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Катарбейского муниципального образования, Положением об оплате труда работников муниципального казенного учреждения культуры Катарбейского муниципального образования утвержденным приказом по учреждению от 10.01.2019г №1

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке формирования и распределения фонда стимулирования руководителя муниципального казенного учреждения культуры Катарбейского муниципального образования.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2021 года.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном средстве массовой информации «Вестник Катарбейского сельского поселения».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Катарбейского муниципального образования

Л.С. Смирнова

Утверждено

постановлением администрации

Катарбейского муниципального образования

от 24.05.2021г.№38

**ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНО-ДЕНЕЖНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МКУК КАТАРБЕЙСКОГО МО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью усиления материальной заинтересованности, повышения качества исполнения должностных обязанностей, развития творческой активности и инициативы, эффективного решения поставленных задач работниками Муниципального казенного учреждения культуры Катарбейского муниципального образования (далее – учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

1) Трудовым кодексом Российской Федерации;

2) Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020 г., протокол №13;

3) Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 01.07.2013 года № 287 «О методических рекомендациях по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных государственных (муниципальных) учреждений социального обслуживания населения, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников»;

# 4) Приказом Министерства культуры РФ от 28.06.2013 № 920 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности подведомственных учреждений культуры, их руководителей и работников по видам учреждений и основным категориям работников»;

5) Положением об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения культуры Катарбейского муниципального образования.

1.3. Положение является внутренним локальным нормативным актом, регламентирующим порядок и условия формирования и распределения фонда стимулирующих выплат.

1.4. Право на получение стимулирующих выплат имеют все работники учреждения, включая внутренних и внешних совместителей, кроме руководителя учреждения.

1.5. Действие положения не распространяется на руководителя учреждения даже в случае совмещения должностей.

1.6. Любые изменения настоящего положения принимаются только решением общего собрания трудового коллектива, в рамках бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, утверждаются приказом директора и согласовываются с главой администрации Катарбейского муниципального образования (далее – ГРБС).

2. Фонд стимулирующих выплат и источники его финансирования

2.1. Фонд стимулирующих выплат работников учреждения (далее – фонд стимулирующих выплат) является частью фонда оплаты труда учреждения.

2.2. Фонд стимулирующих выплат устанавливается (пересматривается) ежегодно в срок с 1 по 20 января, утверждается приказом ГРБС на календарный (финансовый) год в натуральном денежном выражении в рамках фонда оплаты труда учреждения.

Размер фонда стимулирующих выплат закрепляется в штатном расписании.

2.3. Минимальный размер фонда стимулирующих выплат должен обеспечивать:

1) надбавки за почетное звание "Заслуженный работник культуры Российской Федерации", за награждение знаком отличия Министерства культуры Российской Федерации, за поощрение работника Почетной грамотой (благодарностью) Министерства культуры и архивов Иркутской области, Министерства по молодежной политике Иркутской области, Иркутского областного дома народного творчества, мэра муниципального образования «Нижнеудинский район», ГРБС, учреждения.

Выплата за поощрение производится только при наличии соответствующего постановления (распоряжения, приказа) о поощрении.

2) достижение уровня заработной платы, установленного Указами Президента РФ для отдельных категорий работников.

2.4. Учреждение вправе дополнительно обеспечивать стимулирующие выплаты за счет средств, поступающих от платной и иной приносящей доход деятельности, в рамках действующего законодательства и настоящего Положения.

2.5. В случае изменения в течение календарного (финансового) года фонда оплаты труда учреждения допускается изменение размера фонда стимулирующих выплат, в том числе в сторону уменьшения.

Изменение размера фонда стимулирующих выплат в течение календарного (финансового) года, не влечет за собой перерасчет ранее произведенных выплат стимулирующего характера.

Изменение размера фонда стимулирующих выплат утверждается приказом ГРБС.

2.6. Сумма фонда стимулирующих выплат, неиспользованная в течение календарного (финансового) года, не может быть использована учреждением в следующем году.

3. Порядок распределения фонда стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться работникам на определенный период (далее – стимулирующие выплаты постоянного характера) или выплачиваться единовременно (далее – стимулирующие выплаты временного характера).

Из фонда стимулирующих выплат работникам может выплачиваться материальная помощь.

3.2. Стимулирующие выплаты постоянного характера устанавливаются работнику на время исполнения долгосрочных работ, действия званий (наград) и производятся ежемесячно пропорционально отработанному времени.

3.3. Стимулирующие выплаты временного характера устанавливаются работнику за достижение конкретных показателей, исполнение конкретных работ (победа в конкурсе, концертное выступление и т.п.), в том числе в качестве премий, и производятся единовременно в полном установленном объеме независимо от фактически отработанного в месяце времени.

3.4. Для определения размеров стимулирующих выплат, работнику необходимо ежемесячно в срок до 15 числа текущего месяца представить директору листок учета стимулирующих выплат (Приложение 4), указав все достижения, показатели и выполненные в течение месяца (четырех предшествующих недель) работы (в соответствии с Приложениями 1, 2, 3) по каждой занимаемой должности отдельно с приложением подтверждающих документов.

3.5. Денежная сумма стимулирующих выплат вычисляется путем произведения суммы баллов на денежный эквивалент одного балла.

3.6. Денежный эквивалент одного балла составляет 50,00 (Пятьдесят) рублей 00 копеек.

Пересмотр размера денежного эквивалента 1 балла допускается не чаще одного раза в полугодии.

Размер денежного эквивалента одного балла не включает в себя районный коэффициент и процентную надбавку к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области.

3.7. Стимулирующие выплаты и выплаты премий производятся с применением районного коэффициента в размере 1,3 и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим законодательством.

3.8. При наличии в учреждении муниципального задания в первую очередь осуществляется финансирование стимулирующих выплат на исполнение мероприятий, предусмотренных муниципальным заданием учреждения.

4. Материальная помощь

4.1. Основным работникам учреждения (кроме совместителей) из фонда стимулирующих выплат может быть выплачена материальная помощь.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику:

1) в случае рождения ребенка;

2) на оплату дорогостоящего лечения. Под дорогостоящим лечением в рамках настоящего Положения подразумевается – медицинское обследование, приобретение лекарств в соответствии с рецептом врача и иные медицинские услуги общей стоимостью более 20 тысяч рублей;

3) в связи с причинением материального ущерба в результате стихийных бедствий или кражи;

4) на организацию похорон работника учреждения либо близких родственников работника учреждения.

4.3. Решение об оказании работнику материальной помощи из фонда стимулирующих выплат принимает комиссия по распределению стимулирующих выплат учреждения.

4.4. Для рассмотрения вопроса о выплате материальной помощи работник должен обратиться к директору учреждения с письменным заявлением и представить подтверждающие документы в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

4.5. Размер материальной помощи устанавливается в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

4.6. Общий размер материальной помощи, выплаченной одному работнику (по всем занимаемым должностям) в календарном году не может превышать 20 тысяч рублей.

5. Обеспечение демократических процедур при распределении фонда стимулирующих выплат

5.1. С целью проверки и подтверждения достигнутых показателей деятельности работников, а также для обеспечения демократических процедур при распределении фонда стимулирующих выплат, в учреждении, общим собранием трудового коллектива, не чаще одного раза в полугодии избирается (переизбирается) комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия).

5.2. Состав комиссии утверждается приказом директора.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители от каждой группы должностей учреждения (административно-управленческий персонал, специалисты, вспомогательный и обслуживающий персонал) и представитель профсоюзного органа (при наличии).

5.3. Председателем комиссии является директор учреждения. Общее число членов комиссии должно быть нечетным.

5.4. Комиссия ежемесячно проводит заседания с целью эффективного и планомерного распределения средств стимулирующего фонда. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

5.5. Комиссия имеет право:

а) проверять достоверность заявленных работниками показателей;

б) отказать в начислении выплат в случае недостоверности указанной в листке учета стимулирующих выплат информации и несвоевременном предоставлении необходимых показателей по неуважительной причине;

в) отказать в начислении выплат в случае если достигнутые показатели не предусмотрены муниципальным заданием либо настоящим Положением;

г) устанавливать конкретное количество баллов работнику, если оно указанно не явно, при этом комиссия письменно указывает мотивированное обоснование своего решения. В случае возникновения споров конкретное количество баллов определяется простым голосованием. В случае одинакового количества голосов решающим является голос председателя комиссии (в случае его отсутствия заместителя председателя);

д) подсчитывать количество баллов и вычислять суммы выплат по каждому работнику и учреждению в целом.

5.6. Результат работы комиссии оформляется документально в виде решения отражающего подробную информацию обо всех установленных баллах и суммах стимулирующих выплат по каждому показателю и работнику в строгом соответствии с приложениями 1, 2, 3.

Суммы стимулирующих выплат и премии указываются без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области.

5.7. Работники учреждения вправе присутствовать на заседании комиссии, давать пояснения и представлять доказательства достигнутых результатов работы.

Работники учреждения знакомятся с каждым решением комиссии под роспись.

В случае несогласия с решением комиссии работник вправе обратиться с письменным заявлением к ГРБС.

5.8. На основании решения комиссии директор оформляет приказ о назначении стимулирующих выплат, отдельно для выплат постоянного и временного характера.

Суммы стимулирующих выплат и премий в приказе о назначении стимулирующих выплат указываются без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области.

5.9. Комиссия не вправе самостоятельно вносить изменения в настоящее положение и менять размер денежного эквивалента одного балла.

5.10. Члены комиссии работают на добровольной основе - бесплатно.

6. Порядок снятия или уменьшения размера стимулирующих выплат

6.1. Прекращение (отмена) стимулирующих выплат допускается только в отношении стимулирующих выплат постоянного характера, в соответствии с Приложением № 1 к Положению, за исключением стимулирующих выплат за почетные звания и награждения знаками отличия.

6.2. Стимулирующие выплаты постоянного характера прекращаются (отменяются) в случае неисполнения, несвоевременного (ненадлежащего) исполнения пунктов Перечня стимулирующих выплат постоянного характера (Приложение № 1 к Положению).

Стимулирующие выплаты постоянного характера прекращаются (отменяются) отдельно по каждому пункту Перечня стимулирующих выплат постоянного характера (Приложение № 1 к Положению).

6.3. Основанием для прекращения (отмены) стимулирующих выплат постоянного характера является применение дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) в соответствии со статьями 192-194 Трудового кодекса РФ.

При наличии дисциплинарного взыскания в виде замечания выплаты стимулирующего характера снижаются на 50%; при наличии дисциплинарного взыскания в виде выговора выплаты стимулирующего характера не выплачиваются.

6.4. Стимулирующие выплаты постоянного характера прекращаются (отменяются) с момента применения дисциплинарного взыскания до момента его прекращения (снятия)

Приложение №1

к Положению о материально-денежном

стимулировании работников МКУК Катарбейского МО

Перечень стимулирующих выплат постоянного характера

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код | Наименование выплаты | Количество баллов | Правоустанавливающий документ  (при необходимости) |
| Для всех должностей руководителей и специалистов: | | | |
| 1.1 | За почетное звание "Народный артист СССР", "Народный артист РСФСР", "Народный артист Российской Федерации", "Народный художник СССР", "Народный художник РСФСР", "Народный художник Российской Федерации" | 70 | Наградные документы |
| 1.2 | За почетное звание "Заслуженный деятель искусств РСФСР", "Заслуженный деятель искусств Российской Федерации", "Заслуженный артист РСФСР", "Заслуженный артист Российской Федерации", "Заслуженный художник РСФСР", "Заслуженный художник Российской Федерации", "Заслуженный работник культуры РСФСР", "Заслуженный работник культуры Российской Федерации" | 60 |
| 1.3 | За звание «Народный мастер Иркутской области» | 50 |
| 1.4 | За награждение знаками отличия Министерства культуры СССР, Министерства кинематографии СССР, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации " | 20 |
| Руководитель клубного формирования | | | |
| 1.5 | За организацию ежеквартальных выставок по народному творчеству | 70 | Приказ руководителя о возложении ответственности |
| 1.6 | За исполнение обязанностей костюмера | 30 | Приказ руководителя о возложении ответственности |
| Заведующий отделом библиотеки | | | |
| 1.7 | Сопровождение деятельности учреждения в Интернет-пространстве (соц. сети) | 100 | Приказ руководителя о возложении ответственности |

Приложение №2

к Положению о материально-денежном

стимулировании работников МКУК Катарбейского МО

Перечень стимулирующих выплат временного характера

1. Для всех должностей руководителей, специалистов и служащих:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код | Наименование выплаты | Кол-во баллов | Правоустанавливающий документ (при необходимости) |
| 2.1 | 1) Почетная грамота  2) Благодарность  Министерства культуры и архивов Иркутской области, Министерства по молодежной политике Иркутской области | 1) 72  2) 36 | Копия наградного документа |
| 2.2 | 1) Почетная грамота  2) Благодарность  ИОДНТ | 1) 36  2) 18 |
| 2.3 | 1) Почетная грамота  2) Благодарность  3) Приветственный адрес  Мэра муниципального образования «Нижнеудинский район» (при отсутствии выплат из администрации) | 1) 36  2) 18  3) 9 |
| 2.4 | 1) Почетная грамота  2) Благодарность  Управления по культуре, спорту и молодежной политике | 1) 24  2) 12 |
| 2.5 | 1) Почетная грамота  2) Благодарность  Учреждения | 1) 9  2) 4,5 |
| 2.6 | Прочие |  |  |

2. Иные выплаты

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код | Наименование выплаты | Кол-во баллов | Должность работника |
| 2.7 | За участие в семинарах районного и регионального уровней  Районного  регионального | 20  30 | - Руководитель клубного формирования |
| 2.8 | За реставрацию (преобразование) сценических костюмов (за каждый костюм) | 25 | - Руководитель клубного формирования |
| 2.9 | За подготовку трех и более статей в СМИ (за статью) | 25 | Руководитель клубного формирования, Заведующий отделом библиотеки |
|  |  |  |  |
| 2.10 | Сопровождение участников на мероприятия (не более 2 сопровождающих на мероприятие)  Межмуниципальные  Районные  Областные | 30  40  50 | Руководитель клубного формирования, Заведующий отделом библиотеки |
| 2.11 | Проведение выездного мероприятия | 50 | Руководитель клубного формирования, Заведующий отделом библиотеки |
| 2.12 | Подготовка (приобретение материалов, оформление сцены, подготовка зала и т.д.) | 40 | Руководитель клубного формирования, Заведующий отделом библиотеки |
| 2.13 | Эстетическое оформление  холлов библиотеки, СДК (изготовление сменных стендов, постоянных стендов; за каждый стенд). Не более 1 в месяц | 30 | Не более 1 в месяц |
| 2.14 | Оформление сложных библиотечных запросов (за месяц) | 30 | Предоставление журнала учета |

Приложение №3

к Положению о материально-денежном стимулировании

работников МКУК Катарбейского МО

Перечень и рекомендуемые размеры премий и материальной помощи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код | Наименование выплаты | Кол-во баллов | Условия установления выплат |
| 3. Премии за высокие результаты работы, приуроченные к различным датам и профессиональным праздникам: | | | |
| 3.1 | Премия, за высокие результаты работы приуроченная к профессиональному празднику «День работника культуры»:  - штатным работникам;  - совместителям.  (в случае совмещения должностей только по основной должности) | 50  25 | Стаж работы в учреждении не менее 1 месяца, наличие произведенных работнику постоянных и (или) временных стимулирующих выплат в любом из месяцев за предшествующий год |
| Премии за высокие результаты работы и достигнутые показатели: | | | |
| 3.2 | Прочие премии |  | По согласованию с ГРБС |
| 4. Материальная помощь | | | |
| 4.1 | Рождение ребенка (кроме совместителей) | 60 | Заявление от работника, копия свидетельства о рождении |
| 4.2 | На оплату дорогостоящего лечения (кроме совместителей) | В размере подтвержденных расходов на лечение, но не более 100 | Заявление от работника, документы подтверждающие расходы на лечение |
| 4.3 | На организацию похорон близких родственников (родители, родные братья и сестры, члены семьи) работника (кроме совместителей) | 100 | Заявление от работника, копия свидетельства о смерти |
| 4.4 | На организацию похорон работника учреждения (кроме совместителей) | 200 | Заявление от родственников работника, копия свидетельства о смерти |
| 4.5 | Непредвиденные обстоятельства (стихийные бедствия, ограбление) | до 100 | Заявление от работника, подтверждающие документы. |
| 4.6 | Прочие выплаты материальной помощи | На усмотрении комиссии по согласованию с ГРБС | |

Приложение №4

к Положению о материально-денежном стимулировании

работников МКУК Катарбейского МО

Лист учета стимулирующих выплат

Фамилия И.О. должность

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пункта | Дата / код мероприятия по базе данных ГРБС | Наименование мероприятия | Кол-во  мероприятий | Кол-во баллов  (заполняется комиссией) | Сумма (заполняется комиссией) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |