

г. Усолье-Сибирское
Муниципальное бюджетное учреждение
«Спортивный комплекс «Химик»»

П Р И К А З № 298

от 12 декабря 2023года

«Об утверждении Положения
о премировании работников
МБУ «СК «Химик»»

В целях повышения эффективности и качества выполнения работ работниками МБУ «СК «Химик», в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Спортивный комплекс «Химик», утвержденном приказом № 296 от 12 декабря 2023 года, руководствуясь статьями 4.5 и 4.6 Устава МБУ «СК «Химик»»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить «Положение о премировании работников МБУ «СК «Химик» (далее по тексту – Положение) - приложение № 1. Приложение № 1 является неотъемлемой частью настоящего приказа.

2. Действие настоящего приказа распространить на правоотношения сложившиеся с 01.01.2024г.

3. Отменить с 01.01.2024г. действие следующего приказа МБУ «СК «Химик»:
- от 18.03.2022г. № 60 «Об утверждении Положения о премировании работников МБУ «СК «Химик»».

4. Документоведу Шалунской К.Р.опубликовать настоящее Положение на официальном сайте МБУ «СК «Химик» в информационной-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Инспектору по кадрам Федоренко О.Л. ознакомить всех работников учреждения под роспись.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «СК «Химик»



И.В. Логвиненко

Согласовано:
Начальник ОС и МП УСКВ
администрации города



О.В.Тютрина

Представитель работников учреждения



Е.В. Карпова

С приказом ознакомлены:

Главный бухгалтер  Е.В. Хомколова

Экономист  Л.И. Гончарова

Инспектор по кадрам  О.Л.Федоренко

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников

 Е.В. Карпова

от «12» декабря 2023 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБУ «СК «Химик»

от «12» декабря 2023 года № 298

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МБУ «СК «ХИМИК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Спортивный комплекс «Химик» (далее по тексту – учреждение) предусматривает размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения в виде премиальной выплаты по итогам работы.

1.2. Положение о премировании работников учреждения (далее по тексту – Положение) разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышения эффективности и качества выполнения работ работниками учреждения.

Начисление премиальных выплат производится с учетом показателей и критериев оценки, влияющие на качество выполняемых работ работниками учреждения.

2. Размеры и порядок установления премиальных выплат по итогам работы

2.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей в учреждении назначаются и выплачиваются выплаты стимулирующего характера в виде премиальных выплат по итогам работы:

- за отчетный период:

- месяц;
- квартал;
- - год;

2.2. Премиальные выплаты по итогам работы, перечисленные в п. 2.1. устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер премиальных выплат устанавливаются как в процентном отношении к размеру должностного оклада, так и в абсолютном значении, в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения на соответствующий финансовый год за счет средств бюджета города Усолье-Сибирское в виде финансирования субсидии на выполнение муниципального задания, а также за счет средств, полученных по приносящей доход деятельности.

2.3. Методика установления премиальной выплаты по итогам работы за отчетный период:

2.3.1. Премиальная выплата по итогам работы рассматривается на основании представленного ответственным лицом, назначенным приказом руководителя учреждения, отчета по выполнению показателей качества выполненной работы работниками учреждения (далее по тексту – отчет) за отчетный период, в соответствии прилагаемой форме (Приложение 1).

2.3.2. В отчете указывается количество заработанных работниками баллов по установленным критериям, влияющие на качество работы (Приложение 2). Изменения по перечню критериев, влияющие на качество работы той или иной должности к настоящему Положению устанавливаются приказом руководителя учреждения.

В соответствии отчета о количестве заработанных работниками баллов по установленным критериям:

- максимальное количество баллов по работнику составляет 5 баллов по каждой должности,
- минимальное количество баллов по работнику составляет - 1 балл.

Баллы считаются равными нулю при следующих нарушениях трудовой дисциплины:

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;

- наличие действующего дисциплинарного взыскания.

При наличии дисциплинарного взыскания размер премиальной выплаты по итогам работы руководитель учреждения вправе установить без учета результата оценки результатов труда, достижения соответствующих показателей.

Размер премиальной выплаты по итогам работы за отчетный период определяется за отчетный период при обязательном выполнении следующих условий:

1. Наличие экономии по расходу Фонда оплаты труда по учреждению за отчетный период (месяц, квартал, год) по отношению к плановым назначениям. Экономия по расходу Фонда оплаты труда определяется по следующей формуле:

$$\text{Э} = \text{ФЗП шр} - \text{ФЗП пн};$$

где:

Э – экономия (перерасход) по расходу Фонда оплаты труда,

ФЗП шр - ФЗП по действующему штатному расписанию,

ФЗП ПН - ФЗП (прогноз начисления) без учета стимулирующей выплаты по итогам работы, с учетом начисления повышающих коэффициентов работникам учреждения, районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области.

В результате:

- при положительном значении Э - экономия по расходу Фонда оплаты труда имеется;

- при отрицательном значении Э – перерасход по расходу Фонда оплаты труда. При отрицательном значении Э - премиальные выплаты по итогам работы за отчетный период не назначаются.

2. Отсутствие у работника дисциплинарного взыскания.

3. Стаж работы работника в Учреждении. Стаж в Учреждении распределяется на категории:

- **до года** (стаж работы работника в Учреждении на отчетную дату – в расчете учитываются только полные месяца).

- **свыше года.**

Кроме этого, работнику премиальные выплаты не начисляются за период нахождения:

- на испытательном сроке;

- в отпуске без содержания;

- в ежегодном очередном отпуске;

- в отпуске по беременности и родам;

- в отпуске по уходу за ребенком;

- в период временной нетрудоспособности;

- в случае увольнения за виновные действия.

Информация по факту отработанного времени, стажу работников, наличие фактов дисциплинарных наказаний – предоставляется инспектором по кадрам в комиссию по распределению премиальных выплат.

В целях принятия объективного решения о рекомендуемых размерах премиальной выплаты по итогам работы за отчетный период, по окончании каждого месяца комиссия по распределению стимулирующей выплаты, назначенная приказом руководителя с участием представителя работников, рассматривает следующие документы:

- отчет по выполнению показателей качества работы работников за отчетный период (месяц, квартал, год):

- отчет по выполнению муниципального задания (рассмотрение показателей качества и объема муниципальной работы учреждения за отчетный период);

- анализ начисленного прогноза фонда заработной платы за отчетный месяц (период);

- список нарушителей трудовой дисциплины.

- Информация по факту отработанного времени, стаж работы работников Учреждении на отчетную дату.

- Расчет экономии или перерасхода по расходу Фонда оплаты труда.

Срок предоставления документов для принятия решения об установлении размера выплаты до 27-го числа каждого месяца. Отчет за декабрь предоставляются не позднее 20 декабря текущего года.

По итогам отчетного периода комиссия устанавливает премиальные выплаты в следующих рекомендуемых размерах:

- в процентном отношении к размеру должностного оклада;
- или
- в абсолютном значении.

При абсолютном значении размер премиальной выплаты устанавливается в зависимости:

1. - от цены одного балла по должностям:
 - основного и вспомогательного персонала;
 - заместителя директора и технических исполнителей;

Ориентировочная цена одного балла определяется по следующей формуле:

$$\text{Цб} = \text{Э} / \text{Чср} / \text{Vквб}$$

где:

Э – экономия (перерасход) по расходу Фонда оплаты труда

Чср – среднесписочная численность работников учреждения на последний день месяца отчетного периода.

Vквб - постоянное максимальное количество баллов по работнику составляет 5 баллов по каждой должности.

2. – от количества заработанных работниками баллов по установленным критериям назначения и снятия надбавки, зависящие на качество работы.

3. - от стажа работы в Учреждении:

Работникам у которых более года:

Размер определяется путем умножения установленной цены одного балла по должности на количество заработанных баллов работником.

Работникам у которых стаж работы в Учреждении менее года:

Размер определяется путем умножения установленной цены одного балла по должности уменьшенной с учетом соотношения количество полных отработанных месяцев к двенадцати месяцам на количество заработанных баллов работником.

При определении комиссией размера премиальной выплаты по итогам работы за квартал обязательный фактором является сохранение дисциплинарного наказания, т.е. полученный размер премиальной выплаты устанавливается с учетом уменьшения на процент наказания по итогам работы за каждый месяц, входящий в состав квартала.

При определении комиссией размера премиальной выплаты по итогам работы за год обязательный фактором является сохранение дисциплинарного наказания, т.е. полученный размер премиальной выплаты устанавливается с учетом уменьшения:

- на 25% при наличии двух дисциплинарных взысканий;
- на 50% при наличии от трех до пяти дисциплинарных взысканий;
- на 100% от пяти и более.

Решение комиссии по определению размера стимулирующей выплаты по итогам работы работников учреждения за отчетный период оформляется протоколом. Комиссия с участием представителя работников вправе изменить (увеличить либо уменьшить) количество баллов, оценивающие качество работы работника, срочность выполнения работы, важность выполнения работы, объема за отчетный период, участие в общественной жизни учреждения (принимать участие на собраниях, на митингах, публичных слушаниях и т.д., т.п.).

Премииальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год) устанавливаются приказом руководителя учреждения на основании протокола решения комиссии по определению размера премииальной выплаты с ознакомлением работников учреждения под роспись.

3. Заключительные положения

3.1. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

3.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения.

**ОТЧЕТ по выполнению показателей качества выполненной работы
работниками МБУ СК «Химик»**

№	Наименование должности	Ф.И.О.	Установленный балл	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Ответственные за предоставление отчета о выполнении показателей

Заведующий хозяйством:.....

дата

Инспектор по кадрам:.....

Дата

Перечень критериев, влияющих на качество работы

Наименование должности	Наименование критериев	Оценка (баллы)
Заместитель директора	Осуществление контроля по соблюдению законодательных и нормативных правовых актов по охране труда.	1
	Осуществление контроля по соблюдению законодательных и нормативных правовых актов по пожарной безопасности, ГО и ЧС.	1
	Бесперебойное и эффективное функционирование систем обеспечивающие жизнедеятельные функции учреждения.	1
	Ведение и учет технической документации (паспорта, журналы учета, декларации и т.д.) составление и предоставление отчетностей, актуализация технической документации, обеспечивающие деятельность Учреждения	1
	Сохранность имущества, сопровождение мероприятий (составление ежемесячного отчета по посещению спортивных объектов МБУ "СК "Химик". Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов. Отсутствие жалоб (замечаний) со стороны контрагентов (как от юридических, так и физических лиц).	1
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 5	5
Главный специалист	Организация и контроль процесса управления административной, хозяйственной, документационной работы	1
	Заключение договоров, составление и оформление документов	1
	Проведение мероприятий и контроль по осуществлению закупок, связанных с хозяйственной деятельностью учреждения.	1
	Системное сопровождение официальных и дополнительных сайтов учреждения, обеспечивающих информационность, доступность и открытость деятельности учреждения.	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил.	1
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 5	5
Врач-специалист	Медицинское наблюдение за ходом учебно-тренировочного процесса	1
	Оказание первой и неотложной медицинской помощи	1
	Расчет потребности медицинских изделий и лекарственных средств	1
	Санитарно-гигиенический контроль за спортивными сооружениями учреждения.	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил.	1
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 5	5
Программист	Техническое и технологическое сопровождение программного обеспечения, сопровождения сайтов Учреждения	1
	Информационное и техническое сопровождение электронного документооборота (в том числе сертификация, цифровые шифрования)	1
	Техническое сопровождение оргтехники	0,5
		ВСЕГО максимальное количество баллов - 2,5
Инспектор по кадрам	Ведение кадрового делопроизводства, архивное дело, электронный документооборот	1
	Осуществление контроля трудовой дисциплины.	1
	Работа с персоналом по снижению текучести кадров	0,5
		ВСЕГО максимальное количество баллов - 2,5
Заведующий хозяйством	Ведение и учет складского хозяйства	1
	Ведение документооборота	1
	Осуществление контроля за состоянием имущества учреждения	1
	Обеспечение товарно-материальных и технических ценностей в учреждении	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил.	1
		ВСЕГО максимальное количество баллов - 5
Документовед	Ведение документооборота, электронного документооборота, архивное дело	1
	Осуществление контроля за исполнением документов	1
	Составление писем с использованием утвержденных форм	1
	Обработка документации	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил.	1
		ВСЕГО максимальное количество баллов - 5
Администратор	Осуществление работы по эффективному и культурному обслуживанию посетителей, создание для них комфортных условий.	1

	Осуществление контроля за оформлением и состоянием внутри помещения и на здании.	1
	Выдача работникам хозяйственного инвентаря	1
	Обеспечение чистоты и порядка в помещении и прилегающей к нему территории	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил.	1
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 5	5
Техник	Осмотр технического состояния бытовой техники, спортивного оборудования, оргтехники, производственного технического инвентаря	1
	Составление актов готовности спортивного сооружения	1
	Составление актов о техническом состоянии бытовой техники и оргтехники Учреждения	1
	Контроль за техническим состоянием рабочих мест, бытовой техники	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил.	1
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 5	5
Кассир	Осуществление операций по приему денежных средств	1
	Хранение денежных средств	1
	Ведение кассовой книги	1
	Соблюдение норм служебной и деловой этики	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил.	1
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 5	5
Ремонтировщик плоскостных спортивных сооружений	Подготовка плоскостных спортивных сооружений.	1
	Обслуживание спортивных сооружений.	1
	В зимний период - обслуживание проката коньков, летний период - обрезка, прополка и уборка травы, осенне-весенний период - уборка листвы.	1
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил.	1
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 5	5
Дежурный по залу	Осуществление контроля за посетителями, регистрация посещений (без замечаний)	1
	Следить за состоянием товарно-материальных ценностей, соблюдение кассовой дисциплины, обеспечивать чистоту и порядок.	1
	Оформление регистрации посещений (без исправлений). Обслуживание гостиницы в главном корпусе, заполнение бланков строгой отчетности, анкет.	1
	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения, обеспечение чистоты и порядка.	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил.	1
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 5	5
Механик по обслуживанию звуковой техники	Качественное выполнение работ по ремонту и монтажу звуковой аппаратуры.	1
	Бесперебойное ведение работ по настройке акустики, установка микрофонов.	1
	Содержание в исправном состоянии и чистоте звуковой аппаратуры.	1
	Обслуживание спортивных мероприятий.	1
	Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей.	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил.	1
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 5	5
Уборщик территорий	Качественное выполнение работ по благоустройству территории.	1
	Выполнение работ сезонного характера: зимний период-уборка снега; летний период - обрезка зеленых насаждений, уборка травы; осенне-весенний период - уборка листвы.	1
	Уборка мусора	1
	Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей.	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил.	1
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 5	5
Дворник	Выполнение работ по благоустройству территории	1
	Сохранность зеленых насаждений и их ограждений	1
	Очистка урн, уборка мусора	0,5
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 2,5	2,5
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Осмотр технического состояния зданий, сооружений, оборудования	1
	Выполнение всех видов ремонтно-строительных работ	1
	Ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления	1
	Наблюдение за электрооборудованием и электрическими сетями	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил	1
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 5	5

Гардеробщик	Прием и хранение вещей.	1
	Выдача жетона	1
	Оказание помощи инвалидам и престарелым посетителям при раздевании и одевании	1
	Содержание в чистоте и порядке помещения гардероба	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил.	1
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 5	5
Слесарь-сантехник	Обеспечение исправного состояния безаварийной работы систем отопления.	1
	Обеспечение исправного состояния безаварийной работы систем водоснабжения.	1
	Обеспечение исправного состояния безаварийной работы систем водоотведения.	1
	Выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил.	1
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 5	5
Водитель автомобиля	Обеспечение сохранности автотранспорта	1
	Экономное использование ГСМ	1
	Обеспечение бесперебойного, безаварийного исправного состояния транспортного средства.	1
	Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей.	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил.	1
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 5	5
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Обеспечение безаварийной работы электрических сетей	1
	Обеспечение безаварийной работы электрооборудования.	1
	Обслуживание спортивных мероприятий.	1
	Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей.	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил.	1
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 5	5
Уборщик служебных помещений	Качественное выполнение работ по уборке служебных помещений	1
	Обеспечивать сохранность имущества: инвентаря и моющих средств, предназначенных для уборки помещения.	1
	Обслуживание спортивных мероприятий.	1
	Отсутствие нарушений санитарно-гигиенического режима	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил.	1
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 5	5
Инструктор по спорту	Ведение учета выполнений заданий	1
	Принимать участие в планирование тренировочного процесса	1
	Передача опыта в ходе тренировочного процесса	1
	Принимать участие в организации и проведении мероприятий	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил.	1
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 5	5
Водитель транспортно-уборочной машины	Управление т/у машины с различным навесным оборудованием.	1
	Техническое обслуживание и содержание в исправном состоянии т/у машины, навесного оборудования.	1
	Устранение мелких неисправностей т/у машины, навесного оборудования.	1
	Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей.	1
	Соблюдение мер противопожарной безопасности, правил по охране труда, санитарно-гигиенических правил.	1
	ВСЕГО максимальное количество баллов - 5	5