



Утверждаю
Директор МБУ ДО ДС «Заречье»
Н.И. Гольщев
31 декабря 2015 года

**Положение о премировании работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дворец спорта для детей и юношества «Заречье».**

**Нижний Новгород
2015 год**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Дворец спорта для детей и юношества «Заречье», далее по тексту именуемой «Положение», разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами и устанавливает порядок и условия премирования работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Дворец спорта для детей и юношества «Заречье», далее по тексту именуемое «Учреждение».

1.2. Настоящее Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности в получении максимального эффекта от своей деятельности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления творческой активности каждого работника, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышения уровня ответственности за порученную работу.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей должностной оклад и надбавки, установленные штатным расписанием организации.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника непосредственным руководителем в обеспечение выполнения задач, стоящих перед Учреждением.

2. ВИДЫ И РАЗМЕРЫ ПРЕМИЙ. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование может осуществляться по итогам работы за месяц при безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией.

2.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников учреждения по следующим показателям:

2.3.1. По итогам успешной работы учреждения за год.

2.3.2. За выполнение дополнительного объема работ.

2.3.3. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.

2.3.4. За разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергии, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок;

2.3.5. В связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые 5 лет) производится выплата денежной премии в абсолютном размере – 3000.00 (Три тысячи) рублей.

2.3.6. За многолетний труд в учреждении в связи с выходом на пенсию. Размер премии определяется директором учреждения с учетом личного трудового вклада работника.

2.3.7. В связи с государственными, профессиональными и общегородскими праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами.

2.4. Премирование работников учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности учреждения.

2.5. Размер текущих премий работников учреждения определяется индивидуально и максимальными размерами не ограничивается. Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении, принимается директором Учреждения с учетом мнения непосредственного руководителя работников и оформляется приказом директора Учреждения.

Премия устанавливается работнику с учетом выполнения им дополнительной работы путем совмещения должностей, увеличения объема выполняемой работы по занимаемой должности, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

2.6. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника директором учреждения в твердой сумме или в процентах от заработной платы по представлению непосредственного руководителя работника и не лимитируется.

2.7. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения учреждения.

2.8. Основанием для начисления премии являются данные бухгалтерской и статистической отчетности, оперативного учета. Расходы учреждения по выплате текущих премий, предусмотренных настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

Премии начисляются за фактически отработанное время.

2.9. Премия выплачивается в полном размере работникам, проработавшим полный месяц. Проработавшие полный месяц и уволившиеся до момента выплаты премии имеют право на получение премии по решению директора учреждения. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с призывом на службу в Вооруженные силы РФ, уходом на пенсию, уходом в очередной оплачиваемый отпуск и по другим уважительным причинам, премия может выплачиваться за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

2.10. Работникам, находившимся в отпуске без сохранения заработной платы более 14 календарных дней в календарном году, проработавшим не полный календарный год размер разовой премии по итогам успешной работы учреждения за год уменьшается.

2.11. Текущее и разовое премирование не осуществляется при увольнении работника, проработавшего неполный месяц, работникам, находящимся в отпуске: по беременности и родам, по уходу за ребенком.

2.12. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе или поступило сообщение о них. Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

2.13. Основаниями для полного или частичного лишения премии являются:

- несвоевременное и ненадлежащее исполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами учреждения;
- совершения нарушений трудового законодательства, трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и технике безопасности;
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства;
- наличия претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров;
- необеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, искажения отчетности;

- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

2.14. Споры, возникающие при выплате премии, решаются в установленном законодательством порядке.

3. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ

3.1. Премирование работников учреждения производится на основании приказа (приказов) директора учреждения, устанавливающего размер премии каждому работнику.

3.2. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы учреждения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.3. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с призывом на службу в Вооруженные силы РФ, уходом на пенсию, уходом в очередной оплачиваемый отпуск и по другим уважительным причинам, премия выплачивается за фактически отработанное время в соответствующем периоде и определяется директором учреждения на основании представления непосредственного руководителя работника.

3.4. Работникам, вновь поступившим на работу, текущая премия начисляется по усмотрению директора учреждения по представлению непосредственного руководителя работника.

3.5. В случае увольнения работника, проработавшего неполный месяц, текущая премия по итогам работы за месяц не выплачивается.

3.6. Премирование работников учреждения производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда за счет бюджетных средств, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

3.7. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на зарплатные счета работников Учреждения, или путем получения денежных средств работниками в кассе учреждения.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на главного бухгалтера организации.

4.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников организации под личную роспись.