

Муниципальное бюджетное  
учреждение «Кобяйская  
улусная библиотека  
им. Т.Е. Сметанина»



"Т.Е. Сметанин аатынан  
Кэбээйи улууһун  
библиотеката"  
муниципальной бюджетнай  
тэрилтэ

678300, РС(Я), Кобяйский улус, п.Сангар, ул.Алексеева, 3 (263) тел/факс .21-3-16

Зарегистрировано

№ 110 от «30» декабря 2022 года

**Об утверждении положения о порядке материального стимулирования,  
премировании и материальной помощи работников  
муниципального бюджетного учреждения  
«Кобяйская улусная библиотека имени Тимофея Егоровича Сметанина»**

На основании Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Кобяйская улусная библиотека имени Тимофея Егоровича Сметанина», утвержденного постановлением Администрации МР «Кобяйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) 2022 года, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о порядке материального стимулирования, премировании и материальной помощи работников муниципального бюджетного учреждения «Кобяйская улусная библиотека имени Тимофея Егоровича Сметанина».
2. Настоящее положение вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ КУБ:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'А.Г. Ионова', is written over the printed name.

А.Г.Ионова

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель  
профсоюза работников  
МБУ «Кобяйская улусная  
Библиотека им. Т.Е. Сметанина»

\_\_\_\_\_/Котковец Т.В./

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор МБУ «Кобяйская  
улусная библиотека  
им. Т.Е.Сметанина»

\_\_\_\_\_/Ионова А.Г./

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ,**  
**ПРЕМИРОВАНИИ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**  
**работников муниципального бюджетного учреждения**  
**«Кобяйская улусная библиотека имени Тимофея Егоровича Сметанина»**

**2022 год**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным правовым актом, разработано с целью совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения эффективности деятельности учреждения, установления единых условий и порядка премирования, выплаты единовременного денежного поощрения, материальной помощи, а также с целью мотивации работников к качественному результату труда.

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Приказов Министерства культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия);
- Уставом учреждения.
- Положением оплаты труда МБУ «КУБ им. Т.Е. Сметанина».

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия материального стимулирования и распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием. Надбавки могут быть назначены всем категориям сотрудников, в том числе с дистанционным графиком работы и занимающим должности на условиях неполного рабочего времени.

Все выплаты, предусмотренные Положением, обеспечиваются за счет средств, выделяемых на оплату труда работников учреждения по результатам их деятельности.

Объём средств на оплату труда работников формируется на финансовый год исходя из объёма ассигнований бюджета и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.4. Настоящим Положением под материальным стимулированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера должностного оклада в форме доплат, надбавок, премии.

1.5. Материальное стимулирование осуществлено в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, а также за выполнение заданий в особых условиях.

1.6. Материальное стимулирование осуществляется за счет бюджетных источников – экономии фонда заработной платы учреждения и за счет внебюджетных источников учреждения.

1.7. Материальное стимулирование производится на основе личного вклада каждого сотрудника в выполнение задач учреждения, протокола комиссии о материальном стимулировании и решения руководителя.

1.8. Один сотрудник может получать все виды материального стимулирования, т.е. надбавки, доплаты, премии одновременно.

1.9. Размер премии максимальными размерами не ограничен.

## 2. Стимулирующие выплаты

2.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества и эффективности работе, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей. Основанием для стимулирования работников учреждения является:

- наличие фонда экономии заработной платы;
- качественное и эффективное исполнение должностных обязанности;
- строгое соблюдение Устава учреждения и правил внутреннего трудового распорядка;
- успешное и своевременное выполнение мероприятий;
- систематическое повышение квалификации;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждений;
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, напряженность, важность, срочность);
- высокая исполнительная дисциплина;
- проявление инициативы и творческого подхода к работе.

2.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность труда и высокие результаты труда;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за профессиональное мастерство, классность, квалификационную категорию;
- выплаты за наличие ведомственных наград;
- выплаты за знание и использование в работе одного и более иностранных языков;
- за наличие ученой степени;
- за наличие почетного звания;
- иные выплаты стимулирующего характера;
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, за квартал и за год.

### **3. Порядок распределения стимулирующих надбавок**

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера производится приказом директора учреждения по решению Совета трудового коллектива и могут носить разовый или периодический характер.

3.2. Размеры, порядок и условия стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда определяются настоящим Положением и составляют в месяц не менее 20 %.

3.3. Конкретный размер, стимулирующий части фонда оплаты труда для каждого из работников, определяется в установленном порядке приказом директора учреждения на основании итогового протокола, подготовленного постоянно действующей комиссией по определению стимулирующих выплат работникам.

3.4. Размеры выплат за результативность и эффективность работы из стимулирующей части фонда оплаты труда работникам учреждения устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы всех работников и всех совместителей (внутренних и внешних), в том числе и руководителя.

Для оценки результативности и эффективности работы работников учреждения утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения (приложение № 1).

3.5. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- отсутствие обоснованных письменных заявлений и жалоб со стороны посетителей библиотеки и других участников трудовой деятельности.

За нарушение трудовой дисциплины (отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и распоряжений (в том числе устных) вышестоящего руководства и т.д.), объявление выговора, а также в случае обоснованных жалоб на действия работников, стимулирующие выплаты могут быть сокращены или сняты на определенный срок (месяц, квартал и т.д.), работник исключается из состава премирования.

3.6. Размер стимулирующих выплат при наличии дисциплинарного взыскания может быть уменьшен:

- замечание – 20%;
- выговор – 50%.

Снижение размера стимулирующих выплат производится в том расчетном периоде, в котором допущено упущение в работе.

#### **4. Порядок выплаты единовременного денежного поощрения.**

4.1. Работникам выплачивается единовременное денежное поощрение в случаях:

- премия за качество выполненных работ;
- награждения работника орденами и медалями Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) в сумме 10 000 (десять тысяч) рублей;
- поощрением Президентом Российской Федерации и Правительством Российской Федерации, Главой Республики Саха (Якутия), Правительством Республики Саха (Якутия), Государственным Собранием (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия) в сумме 10 000 (десять тысяч) рублей;
- премия при награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства культуры Республики Саха (Якутия) - в размере 5000 (пять тысяч) рублей;
- Почетной грамотой Администрации муниципального района «Кобяйский улус (район)» Республики Саха (Якутия) – 3000 (три тысячи) рублей;
- к юбилейным датам (свыше 50 лет) в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

Выплата за качество и высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) и максимальным значением не ограничен.

При наличии экономии фонда оплаты труда работникам может выплачиваться единовременное поощрение в связи с установленными государственными и профессиональными праздниками.

#### **5. Оказание материальной помощи**

5.1. Материальная помощь работникам может выплачиваться в следующих случаях:

- при вступлении в брак;
- при рождении в семье ребенка;
- смерти члена семьи на основании заявления, свидетельства о смерти при предоставлении соответствующих документов, подтверждающих родство, а также при смерти самого работника родители или супруг(а) могут обратиться к руководителю учреждения за помощью в погребении умершего работника;
- при необходимости в лечении работника или членов его семьи в связи с несчастным случаем, аварией, восстановлением после длительной болезни на основании медицинского заключения;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения,

отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов.

5.2. К заявлению на оказание материальной помощи в связи с лечением должны прилагаться следующие документы:

а) направление на лечение;

б) вызов на лечение с указанием предварительной стоимости прохождения курса лечения или предъявлением оплаченного счета проведенного курса лечения.

5.3. Размер материальной помощи начисляется в соответствии п.9 п.п.9.3 Положения «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Кобяйская улусная библиотека имени Тимофея Егоровича Сметанина».

5.4. Матпомощь не входит в систему оплаты труда по ст.135 Трудового Кодекса РФ, это выплата социального характера. Но, если происходит задержка выплаты матпомощи, за каждый день просрочки на нее начисляются проценты в соответствии со статьей 236 ТК РФ. При этом работник не вправе приостанавливать работу, ссылаясь на ст.142 Трудового Кодекса РФ.

## **6. Премирование по итогам работы за квартал, полугодие, год.**

6.1. Выплата премии за квартал, полугодие, год осуществляется за счет и в пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда на текущий финансовый год и не являются гарантированной частью денежного содержания.

6.2. Размер премии устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

6.3. Премия начисляется за фактически отработанное в расчетном периоде времени.

6.4. Премия не начисляется работникам за период временной нетрудоспособности, отпуске по беременности и родам, учебного отпуска, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы.

6.5. Выплата премии осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

6.6. В случае, если работник уволился из данного учреждения до окончания текущего периода, на который начисляется премия, то ему размер премии устанавливается по усмотрению руководителя учреждения.

## **7. Порядок действия настоящего Положения**

7.1. В данное Положение могут быть внесены изменения, дополнения по согласованию с коллективом, комиссией по распределению премий и руководителем учреждения.