Согласовано: _____ Бочарникова И.А.
Председатель СТК МБУК НГДО
«28» декабря 2023г.

Утверждено приказом
художественного руководителя -
главного дирижера МБУК НГДО
от «31» декабря 2023г.
№ 128

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников муниципального бюджетного учреждения культуры города Новосибирска «Новосибирский городской духовой оркестр» (МБУК НГДО)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения культуры города Новосибирска «Новосибирский городской духовой оркестр» (далее соответственно Положение, учреждение):
- *разработано* в соответствии с Положением об установлении системы оплаты труда, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска от 18.09.2019 № 3477 (с изменениями), Положением об установлении системы оплаты труда работников, условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Новосибирска, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет департамент культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска, утвержденным постановлением от 17.02.2020 № 548 (с изменениями), действующим законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения, иными нормативными правовыми и локальными актами;
- *направлено* на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшении ее качества;
- *предусматривает* порядок и условия выплаты работникам учреждения дополнительно к заработной плате материального поощрения в виде премий за надлежащее выполнение трудовых функций при соблюдении ими условий премирования;
- *распространяется* на работников, осуществляющих трудовую деятельность как по основному месту работы в соответствии со штатным расписанием, так и на условиях совместительства (внутреннего или внешнего).

2. ВИДЫ ПРЕМИЙ

2.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:
- премия по итогам календарного периода (месяц, квартал);
- премия по итогам календарного периода (год);
- премия за выполнение важных и особо важных заданий.

3. РАЗМЕРЫ, УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

3.1. *Премия по итогам календарного периода.*

3.1.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения определяются учреждением самостоятельно.

3.1.2. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения должен составлять не менее 20 % от фонда оплаты труда учреждения.

3.1.3. Доля премий по итогам календарного периода в общем объеме выплат стимулирующего характера в учреждении за соответствующий период не должна превышать 30 %.

3.1.4. Основным критерием для выплаты премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, год) служит успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде. Размер премии работнику определяет руководитель учреждения на основании предложений комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам, созданной в учреждении.

Премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, год) работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения по итогам работы за соответствующий календарный период пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде в зависимости от его личного вклада в общие результаты труда.

Премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, год) устанавливаются при наличии экономии фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничиваются. Не является обязательной (гарантированной) выплатой.

3.1.5. При премировании работника следует учитывать:

- *объективность*: размер премии работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- *адекватность*: премирование должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего коллектива, его опыту и уровню квалификации;
- *своевременность*: премирование должно следовать за достижением результата;
- *справедливость*: правила определения премии должны быть понятны каждому работнику.

3.1.6. Основанием для установления премиальных выплат по итогам работы учреждения являются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ и мероприятий.

3.1.7. Премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, год) руководителю учреждения устанавливаются приказом заместителя мэра города Новосибирска – начальником департамента при условии отсутствия нарушений исполнительской дисциплины и выплаты премии работникам учреждения. Размер премии по итогам календарного периода (месяц, квартал, год) руководителю учреждения определяет заместитель мэра города Новосибирска – начальник департамента на основании предложений комиссии по установлению стимулирующих выплат руководителю учреждения, созданной в департаменте, за достигнутые результаты работы учреждения.

3.2. *Премия за выполнение важных и особо важных заданий*.

3.2.1. Для премии за выполнение важных и особо важных заданий необходимо наличие поручения руководителя учреждения конкретному работнику (работникам) выполнить важную (особо важную) работу в установленный срок. Данное поручение должно быть обоснованным и оформлено локальным нормативным актом руководителя учреждения.

3.2.2. К работам, за выполнение которых выплачивается премия за выполнение важных и особо важных заданий, не относятся работы, выполняемые в плановом порядке.

3.2.3. Решение о выплате единовременной премии за выполнение важных и особо важных работ и ее размере принимается руководителем учреждения и оформляется локальным нормативным актом.

3.2.4. Премия за выполнение важных и особо важных заданий работникам учреждения максимальным размером не ограничивается.

3.2.5. Премия за выполнение важных и особо важных заданий устанавливается приказом руководителя учреждения в случае наличия экономии фонда оплаты труда, утвержденного на текущий финансовый год.

4. ПОРЯДОК ЛИШЕНИЯ ПРЕМИИ

4.1. Руководитель учреждения на основании предложений комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам, созданной в учреждении имеет право полностью лишать премии отдельных работников за невыполнение показателей премирования и за допущенные в работе упущения:

- прогулы;
- появление на работе в нетрезвом состоянии;
- невыполнений заданий заместителя руководителя, дирижера высшая категория, главного бухгалтера;
- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности;
- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.2. Премия по итогам календарного периода (месяц) заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения не начисляется при наличии в периоде, за который выплачивается премия, следующих упущений в работе:

- наложение дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- необоснованное невыполнение предписаний проверок контролирующих органов;
- нецелевое использование бюджетных средств;
- образование несанкционированной дебиторской и (или) кредиторской задолженности;
- возникновение чрезвычайной ситуации в учреждении, обусловленной недобросовестным исполнением обязанностей работниками учреждения.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. На премии, предусмотренные настоящим Положением, начисляется районный коэффициент в размере 1,25 в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 20.11.1995 № 474 «О введении повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории области».

5.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его руководителем учреждения и действует до замены новым.

5.3. В Положение в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

5.4. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя учреждения.

Жадько И.Г.
2360838