Приложение 1

к Положению…

**Положение**

**о премировании работников**

**МКУ КСЦ «Юбилейный» МО Кузнечнинское городское поселение**

**МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации; с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597; руководствуясь «Положением о системах оплаты труда в муниципальных бюджетных и казённых учреждениях муниципального образования Кузнечнинское городское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области по видам экономической деятельности» от 11.10.2013 № 147.

1. **Общие положения.**
   1. Система премирования вводится в целях усиления мотивации к труду и профессиональному росту работников, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины в учреждении путём материального стимулирования работников за добросовестное и качественное выполнение поставленных перед ними задач, ответственное отношение к труду, обеспечение высокого уровня исполнительской и трудовой дисциплины.
   2. Премирование работников учреждения осуществляется в соответствии с их личным вкладом в общие результаты труда, с учётом итогов работы учреждения.
   3. В отдельных случаях за выполнение особо важной работы, соблюдения сроков выполнения работы или по случаю юбилейных и праздничных дат может быть выплачена разовая премия.
2. **Виды и показатели премирования.**
   1. **В МКУ КСЦ «Юбилейный» МО Кузнеченское городское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области используются следующие виды премирования:**
      1. **премии** и вознаграждения

по результатам работы за календарный период (месяц, год).

При определении размера премий по результатам работ учитывается:

* профессиональная квалификация и исполнительская дисциплина (качество работ, выполнение отдельных поручений руководства);
* трудовая дисциплина.
* Выполнение плановых показателей (наполняемость кружка, проведение мероприятий)
* Превышение показателей по категории оплаты труда
  1. вознаграждения и **премии, носящие единовременный характер** (компенсационные и другие денежные и материальные выплаты, не предусмотренные актами действующего законодательства или осуществляемые сверх установленных указанными актами норм).
  2. **однократные поощрения, несвязанные с конкретными результатами труда** (например, к юбилейным и памятным датам).

Премии, носящие единовременный характер и однократные поощрения назначаются и выплачиваются с учётом личного вклада в каждом конкретном случае по приказу руководителя учреждения.

1. **Размеры и порядок премирования.**
   1. Премирование работников учреждения осуществляется по результатам работы за месяц.
   2. Премии не выплачиваются за время отпусков, временной нетрудоспособности, учёбы.
   3. Работникам, отработавшим не полный календарный период в связи с переводом на другую работу, уходом на пенсию, увольнением или по другим уважительным причинам, предусмотренным трудовым законодательством, выплата премий может осуществляться за фактически отработанное время.
   4. Работники, уволившиеся по инициативе администрации, на которых были наложены административные взыскания и которые не обеспечили своевременное и качественное выполнение работы, премированию не подлежат.
2. **Порядок и сроки премирования.**
   1. Премия выплачивается не позже срока выплаты зарплаты за месяц, следующего за отчётным периодом, за который начислена премия.
   2. Приказ о премировании работников учреждения готовит руководитель учреждения.
3. **Лишение премирования.**
   1. Руководителю предоставляется право лишать  **премии** и вознаграждения, **носящего систематический характер,** в случае нарушения трудовой дисциплины и внутреннего распорядка.
4. **Перечень нарушений трудовой дисциплины, за которые полностью осуществляется лишение премии.**
   1. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка:

* систематическое опоздание на работу, оставление рабочего места без уважительных причин;
* невыполнение заданий руководителя;
* появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии.
  1. Невыполнение функциональных обязанностей:
* срыв мероприятий по вине сотрудника (без уважительной причины);
* не полная наполняемость кружка по нормам категории оплаты труда;

**Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дата утверждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Приложение 2

к Положению…

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВКАХ К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ**

**ЗА ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ**

**МКУ КСЦ «Юбилейный»** **МО Кузнечнинское городское поселение**

**МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

1. **Общие положения.**
   1. Работникам МКУ КСЦ «Юбилейный» МО Кузнеченское городское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области устанавливаются ежемесячные надбавки за продолжительность непрерывной работы в следующих процентах от оклада (тарифной ставки):

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер надбавки в процентах от оклада (тарифной ставки) |
| От 1 года до 3 лет | 5 |
| От 3 до 5 лет | 10 |
| Свыше 5 лет | 15 |

В связи с реорганизацией МБУК МО Кузнечнинское городское поселение и МБУ СОК МО Кузнечнинское городское поселение в МКУ КСЦ «Юбилейный » МО КГП стаж по прежнему месту работы защитывать в стаж работы для выплат надбавок за выслугу лет.

* 1. Ежемесячная надбавка выплачивается по основной должности исходя из оклада и не включается для расчёта других выплат (надбавок за особые условия труда, денежных премий по результатам труда, материальной помощи и иных надбавок и денежных выплат).

1. **Порядок исчисления и сохранения стажа непрерывной работы.**
   1. В стаж непрерывной работы, дающей работникам МБУК МО Кузнеченское городское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области право на получение ежемесячной надбавки, засчитываются:
2. время непрерывной работы в учреждениях культуры и искусства, как по основной работе, так и работе по совместительству;
3. периоды работы при условии, если им непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки:

- время учёбы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и исполнительной власти, профсоюзных органах;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;

- время, когда работник не работал, но сохранял за собой место работы (должность) и получал пособие по государственному социальному страхованию;

- время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы, по уходу за ребёнком по достижении им возраста трёх лет;

в) время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья, если перерыв между днём увольнения с действительной военной службы (из органов внутренних дел) и днём поступления на работу в учреждения культуры и искусства не превысил одного года.

**2.2.** Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за продолжительность непрерывной работы, сохраняется при поступлении на работу в учреждения культуры при отсутствии во время перерыва другой работы:

1. не позднее одного месяца:

- со дня увольнения по собственному желанию;

- после научной или педагогической работы, которая непосредственно следовала за работой в учреждении культуры и искусства;

- со дня увольнения из органов управления культуры, комитетов профсоюзов работников культуры;

б) не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений культуры и искусства после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним;

- после возвращения с работы в учреждениях Российской Федерации за границей или в международных организациях в качестве специалистов по оказанию помощи другим государствам, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях культуры и искусства.

Время переезда к месту жительства и нахождения в отпуске, не использованном во время работы за границей, в указанный двухмесячный срок не включается;

в) не позднее трёх месяцев:

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры;

- со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждения, сокращением штатов;

- не считая времени переезда со дня увольнения с военной службы военнослужащих, если службе непосредственно предшествовала работа в учреждении культуры и искусства;

г) не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждения в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

**2.3.** Стаж работы, дающий право на ежемесячную надбавку за продолжительность непрерывной работы, сохраняется не зависимо от продолжительности перерыва в работе при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях культуры и искусства, следующим лицам:

- эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения;

- получающим пособие по безработице, стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости населения;

- принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учётом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и трудоустройства;

- пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, инвалидности или за выслугу лет;

- женам (мужьям) военнослужащих (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел), увольняющихся с работы по собственному желанию из учреждения культуры и искусства в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего (лиц рядового, начальствующего состава органов внутренних дел) в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы и из органов внутренних дел.

**Руководитель учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_Дата утверждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**