

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУ «ФОК в г. Семенов НО»  
А.А. Демидов  
2024 г.  
Приказ от 20.11.2024 г. № 66-ср



## ПОЛОЖЕНИЕ

### *«О премировании и материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс в г. Семенов Нижегородской области»*

#### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение о премировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс в г. Семенов Нижегородской области» (далее по тексту - «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Нижегородской области от 23 июля 2008 года № 296 «Об установлении систем оплаты труда работников государственных и казенных учреждений Нижегородской области» и иными нормативными актами Российской Федерации.
- 1.2. Настоящее положение распространяется на лиц, работающих в МБУ «ФОК в г. Семенов НО» (далее - «Учреждение»), занимающих должности в соответствии со штатным расписанием (именуемый в дальнейшем «Работники»).
- 1.3. Настоящее положение вводится в целях:
- усиления материальной заинтересованности и повышения ответственности работников за выполнение установленных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих должностных обязанностей;
  - мотивации к развитию творческой активности и инициативы в реализации поставленных перед коллективом задач;
  - развития массовой физической культуры и спорта;
  - закрепления в Учреждении высококвалифицированных кадров.
- 1.4. Премирование работников Учреждения в соответствии с настоящим положением осуществляется за счет экономии фонда оплаты труда выделенного учреждению учредителем и за счет экономии фонда оплаты труда.

## **2. Виды премиальных выплат:**

- 2.1. Настоящим положением предусматривается текущее (ежемесячное, ежеквартальное, за год) и единовременное премирование при наличии экономии фонда оплаты труда.
- 2.2. Премирование работников МБУ «ФОК в г.Семенов НО» производится из бюджетных и внебюджетных средств.
- 2.3. Премии могут быть установлены:
  - за определенный период (месяц, квартал, год);
  - в связи с Международным женским днем (8 марта), Днем защитника Отечества (23 февраля), Днем Физкультурника;
  - в связи с юбилейной датой рождения (55-летием-женщин, 60-летием-мужчин) работника учреждения.
- 2.4. Работникам могут быть установлены единовременные премии за выполнение особо важных заданий, не входящий в круг обязанностей, за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий.

## **3. Условия и порядок премирования:**

- 3.1. Показатели, учитываемые при премировании работников учреждения:
  - 3.1.1. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, выполнение показателей государственного задания;
  - 3.1.2. инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
  - 3.1.3. качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
  - 3.1.4. участие работника в течении соответствующего периода в выполнении особо важных работ и мероприятий.
- 3.2. **В списке на премирование не включаются следующие категории работников:**
  - 3.2.1. совместители (внутренние) по совмещаемой должности;
  - 3.2.2. женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;
  - 3.2.3. работники, из числа вновь принятых на работу, проходящие испытательный срок.
- 3.3. Работникам, проработавшим неполный расчетный период, выплата премии производится за фактически отработанное время.
- 3.4. Конкретный размер премиальных выплат может устанавливаться как в процентном отношении к минимальному окладу, минимальной ставке заработной платы, так и в абсолютном значении определяемой комиссией по премированию.
- 3.5. Размер премирования, а также уменьшения или начисления премии работнику устанавливается комиссией по премированию, основанием

является докладная записка руководителя структурного подразделения.

- 3.6. **В состав комиссии по премированию входят:** директор учреждения, председатель комиссии, юрисконсульт, руководители структурных подразделений, ответственный за ведение организационных работ по профилактике коррупционных и иных действий, секретарь комиссии.
- 3.7. Заседания комиссии проводятся (ежемесячно, ежеквартально, в конце года) 24 числа каждого месяца.
- 3.8. Для работы комиссии руководители структурных подразделений представляют показатели работы подразделения в целом и каждого работника.
- 3.9. Комиссия принимает решение большинством голосов. Итоги работы комиссии оформляются протоколом.
- 3.10. На основании решения комиссии издается приказ о премировании, об уменьшении или не начислении премии работникам учреждения. В приказе обязательно оговаривается причина, по которой работнику уменьшается размер премии или не начисляется.
- 3.11. **Размер премии работникам может быть уменьшен или работник может быть не представлен к премированию в случаях:**
  - 3.11.1. невыполнимая либо ненадлежащего выполнения работником своих должностных обязанностей - до 100%
  - 3.11.2. невыполнений инструкций по охране труда и технике безопасности - до 100%
  - 3.11.3. нарушения правил внутреннего трудового распорядка иных локальных нормативных актов - до 100%
  - 3.11.4. преждевременного оставления рабочего места - до 100%
  - 3.11.5. прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены)) - до 100%
  - 3.11.6. нарушения, установленных руководителем сроков выполнения работы, порученной работнику - до 100%
  - 3.11.7. появления работника на рабочем месте либо на территории учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения - до 100%
  - 3.11.8. наличие претензий, жалоб клиентов, посещающих учреждение – до 100%

#### **4. Оказание материальной помощи.**

- 4.1. Материальная помощь выплачивается всем работникам учреждения в пределах средств фонда оплаты труда, а также из средств от приносящей

доход деятельности.

**4.2. При наличии экономии фонда оплаты труда материальная помощь оказывается работникам по личному заявлению на имя директора:**

4.2.1. при уходе в ежегодный отпуск;

4.2.2. на лечение;

4.2.3. в связи с вступлением в брак;

4.2.4. с рождением ребенка;

4.2.5. со смертью членов семьи (супруг, дети, родители).

**5. Заключительные положения.**

5.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом Работодателя.

5.2. Премии, предусмотренные настоящим положением, включаются в средний заработок, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Контроль исполнения выплат в настоящем Положении возлагается на директора Учреждения.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения.