



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧУ «Ульяновский
КСРЦ ВОС»


Т.Г. Куличенко
Приказ 09.01.2015 № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников Частного
учреждения «Ульяновский культурно-спортивный реабилитационный центр
Всероссийского общества слепых»

1. Общие положения

Настоящее Положение о премировании работников ЧУ «Ульяновский культурно-спортивный реабилитационный центр Всероссийского общества слепых» (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами ЦП ВОС (постановление № 7-5 от 21.09.2010 г.) устанавливает порядок и условия материального поощрения работников ЧУ «Ульяновский КСРЦ ВОС».

Настоящее Положение распространяется на работников учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, осуществляющих трудовую деятельность на основании трудовых договоров.

Порядок премирования директора Учреждения определяется заключенным с ним трудовым договором.

В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера должностного оклада.

Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышении ответственности работников ЧУ «Ульяновский КСРЦ ВОС» (далее Учреждение) за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией Учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения Учреждением уставных задач, «Программы реабилитации инвалидов по зрению ВОС».

2. Виды премий.

2.1. Премия – это индивидуальная денежная выплата стимулирующего характера, производимая при выполнении работником предусмотренных настоящим Положением условий премирования.

2.2. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование при наличии финансовой возможности.

Текущее премирование работников учреждения может рассчитываться в размере до 50% должностного оклада. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией

2.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников ЧУ «Ульяновский КСРЦ» за выполнение особо важных заданий и в связи с юбилейными, государственными или профессиональными праздниками:

- Днем работника культуры (25 марта);

- Днем социального работника (8 июня).

Перечень особо важных заданий утверждается директором. (Приложение № 1).
Решение о премировании работников оформляется приказом директора по учреждению.

2.4. Премия по итогам работы за год рассчитывается на 1 декабря текущего года.

Годовая премия работникам Учреждения начисляется за отработанное время календарного года. Работникам, отработавшим в Учреждении неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению Директора.
Годовая премия начисляется на основании приказа директора Учреждения и выплачивается в декабре календарного года, за который она была начислена.

3. Размер премий

Премирование работников Учреждения осуществляется при наличии финансовой возможности.

Размер премии по итогам работы за год и разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника Директором Учреждения в твердой сумме или процентах от должностного оклада.

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

Премирование работников Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения.

Премии начисляются работникам по результатам работы Учреждения в соответствии с личным вкладом каждого работника за месяц, год.

4.1. Не включается в расчет размера премий;

- сумма выплат, полученных по больничным листам;
- отпускные;
- средства, полученные за период нахождения на экзаменационных сессиях;
- доплата за работу в ночное время и доплата за работу в праздничные и выходные дни, если это включается в трудовые обязанности.

4.2 Премирование работников производится за следующие показатели:

Главный бухгалтер и совместитель секретаря

- за оказание помощи в подготовке и проведении реабилитационных мероприятий
- за оформление оказываемых услуг учреждением (арендная плата) свыше 130000,00 тыс. руб.
- за своевременную оплату налогов в бюджеты всех уровней
- за выполнение работ не связанных с должностными обязанностями
- устранение диспропорций в оплате труда.

Художественный руководитель

- за активное участие и большой вклад в подготовку и проведение реабилитационных мероприятий всех уровней
- за дополнительные репетиционные занятия с участниками художественной самодеятельности и хора к особо значимым и важным мероприятиям
- за выполнение работ не связанных с должностными обязанностями
- за работу со слепыми устанавливается доплата - 12% от оклада художественного руководителя.

Заведующая хозяйственной частью

- за дополнительную работу по пошиву, стирке, ремонту концертных костюмов
- проведение косметического ремонта (побелка, покраска, оклейка)
- проведение благоустройства территории.

Сторожа

- за дополнительную уборку помещений, после их освобождения арендаторами (почасовая аренда помещений).

Вахтеры

- за дополнительную уборку помещений, после их освобождения арендаторами (почасовая аренда помещений).

Уборщица

- за увеличение объема работ в осеннее – весенний период
- за мытье помещений после ремонта
- за дополнительную уборку помещений, после их освобождения арендаторами (почасовая аренда помещений).

Рабочий по обслуживанию здания и территории

- за увеличение объема работ в зимний период
- за уборку листьев в осенний период
- за копку, прополку и полив прилегающей территории, выращивание цветов.

Руководителя кружка драмы

- за активное участие и вклад в подготовку и проведение реабилитационных мероприятий
- за дополнительные репетиционные занятия с участниками художественной самодеятельности к особо значимым и важным мероприятиям.

Специалист по организации спортивных мероприятий

- за активное участие, подготовку и организацию проведения реабилитационных спортивных мероприятий.

Специалист по работе с молодежью

- за активное участие и вклад в подготовку и проведение реабилитационных мероприятий с молодежью.

Специалист – аккомпаниатор

- за активное участие и вклад в подготовку и проведение реабилитационных мероприятий
- за дополнительные репетиционные занятия с участниками художественной самодеятельности к особо значимым и важным мероприятиям

Руководитель хора, Специалист по эстраднему пению, Концертмейстер

- за дополнительные репетиционные занятия с участниками художественной самодеятельности к особо значимым и важным реабилитационным мероприятиям.

Журналист и звукорежиссер интернет-студии

- за дополнительную работу по подготовке и освещению в радиостудии проведение реабилитационных мероприятий.

Специалист по социально-бытовой ориентации

- за дополнительные занятия по реабилитации и ориентации в пространстве членов нашего общества.

Культурно – массовый организатор

- за дополнительные занятия с участниками реабилитационных мероприятий для проведения социально – культурных мероприятий.

Техник сцены

- за участие в выездных концертах.

5. Депремирование работников

Депремирование работников производится на основании приказа директора с обязательным указанием причин невыплаты премии или выплаты ее не в полном объеме.

Депремирование работника производится в следующих случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения по вине Работника должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или локальными нормативными актами, с которыми работник был ознакомлен;
- невыполнение инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности, повлекшее за собой несчастный случай или иные негативные последствия;

- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями Директора Учреждения;
- нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка (прогулы, появление на работе в нетрезвом или наркотическом состоянии);
- невыполнение приказов, указаний и поручений Директора Учреждения;
- за плохую подготовку и срыв мероприятий по реабилитации инвалидов по зрению.

Депремирование работников производится на основании служебной записки руководителя структурного подразделения об допущенных упущениях в работе при выполнении служебных обязанностей.

Депремирование производится за расчетный период, в котором имело место упущение в работе.

6. Заключительные положения

Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для начисления отпускных выплат.

Настоящее Положение вступает в силу с даты, указанной в приказе директора Учреждения.

Приложение № 1 «Список особо важных заданий»

Перечень особо важных заданий

1. За активное участие и большой вклад в подготовку и проведение Всероссийских, Региональных, Областных мероприятий по реабилитации инвалидов по зрению, связанных с реализацией уставной деятельности
ЧУ «Ульяновский КСРЦ ВОС», «Программы реабилитации инвалидов по зрению ВОС».
2. За качественное и оперативное выполнение работ по ликвидации чрезвычайных, аварийных ситуаций.
3. За выполнение разовых поручений руководства.
4. За разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, соблюдение правил по охране труда и пожарной безопасности.
5. За подготовку и проведение спортивных мероприятий.
6. Пошив, ремонт, стирка костюмов для коллективов художественной самодеятельности, к новогодним мероприятиям.
7. Косметический ремонт помещений в здании Ульяновского КСРЦ ВОС (побелка, покраска, оклейка и др.).
8. Уборка помещений после ремонта.
9. Благоустройство территории Учреждения.
10. За увеличение объема работ в зимний период.
11. За дополнительную уборку помещений после проведения торговли арендаторами (почасовая сдача помещений в аренду).

Директор ЧУ «Ульяновский КСРЦ ВОС»

Т.Г. Куличенко