



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»

Белгородской области

« 16 октября 2024 г.»

№ 640

Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно- спортивный комплекс «Олимп» Прохоровского района Белгородской области

В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 23 сентября 2024 года № 451-пп «Об увеличении оплаты труда работников казенных, бюджетных, и автономных учреждений, финансируемых за счет областного и местных бюджетов», постановлением администрации муниципального района «Прохоровский район» от 30 сентября 2024 года № 600 «Об увеличении оплаты труда работников казенных, бюджетных, и автономных учреждений, финансируемых за счет областного и местного бюджета», и в целях улучшения социально-экономического положения работников казенных, бюджетных и автономных учреждений, финансируемых за счет областного и местных бюджетов администрация и в целях упорядочения отраслевой оплаты труда работников МБУ ФСК «Олимп» Прохоровского района Белгородской области администрация Прохоровского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс «Олимп» Прохоровского района Белгородской области (далее - Положение, прилагается).

2. Управлению финансов и налоговой политики администрации Прохоровского района (Ворона Г. В.) осуществлять финансирование оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс «Олимп» Прохоровского района Белгородской области в соответствии с Положением, утвержденным в пункте 1 настоящего

постановления, в пределах средств, предусмотренных на очередной финансовый год.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области от «20» октября 2023 года № 792 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс «Олимп» Прохоровского района Белгородской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района по социально-культурному развитию Наплёкову С.В.

**Глава администрации
Прохоровского района**



С.М. Канищев

Утверждено
постановлением администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
Белгородской области
от «16» 10 2024 г.
№ 640

Положение
об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения
«Физкультурно-спортивный комплекс «Олимп»
Прохоровского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс «Олимп» Прохоровского района Белгородской области (далее - положение) разработано на основании Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329 - ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Белгородской области от 23 января 2017 года № 13-пп (с последующими изменениями) «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных (областных) физкультурно-спортивных организаций», нормативно-правовыми актами администрации муниципального района «Прохоровский район», Уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему, порядок, условия установления и размеры оплаты труда работников Учреждения, финансируемых за счет Бюджетных ассигнований из муниципального бюджета Прохоровского района, и средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения.

1.3. Настоящее положение распространяется на оплату труда специалистов, административного, вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей Учреждения.

1.4. Для целей настоящего Положения используются понятия, определенные Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Белгородской области от 29 декабря 2006 года № 85 "Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области".

1.5. В целях обеспечения качественного оказания государственных услуг (выполнения работ) трудовые отношения с работниками Учреждения оформляются по трудовому договору, основанному на принципах "эффективного контракта" (приложение № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р).

1.6. Настоящее Положение об оплате труда работников Учреждения является локальным нормативным актом Учреждения и утверждается постановлением администрации муниципального района «Прохоровского район».

2. Порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-спортивный комплекс «Олимп»

Прохоровского района Белгородской области

2.1. В Учреждении система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Положением.

Оплата труда работников Учреждения в части установления базовых должностных окладов, гарантированных надбавок, доплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера регулируется непосредственно Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Положением.

Оплата труда работников Учреждения осуществляется за счет средств Бюджетных ассигнований из муниципального бюджета Прохоровского района, а также из средств полученных от приносящей доход деятельности.

2.2. Месячная заработная плата работников выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, и состоит из базового должностного оклада по занимаемой должности, гарантированных надбавок, повышающего коэффициента к базовому должностному окладу, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени за месяц и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

2.4. Зарботная плата работников Учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП = ДО_{\text{баз}} * (1 + \sum k_{\text{пов}}) + ГН + ВКХ + ВСХ,$$

где:

ЗП- общий размер заработной платы работника учреждения;

ДО_{баз} – базовый должностной оклад;

k_{пов} – повышающий коэффициент к базовому должностному окладу;

ГН – гарантированные надбавки;

ВКХ - выплаты компенсационного характера;

ВСХ- выплаты стимулирующего характера.

2.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.6. Зарботная плата руководителя Учреждения не может превышать 5 размеров средней заработной платы работников учреждения, определяемой ежегодно по состоянию на 1 января.

2.7. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется на основании нормативных затрат на оплату труда на оказание государственной услуги, рассчитанных в соответствии с Положением о формировании государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Белгородской области и о финансовом обеспечении выполнения государственного задания, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 17

августа 2015 года № 304-пп "О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Белгородской области и о финансовом обеспечении выполнения государственного задания".

2.8. Фонд оплаты труда работников организации формируется на календарный год исходя из объема доведенных лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета.

2.9. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется из базовой и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ}_0 = \text{ФОТ}_б + \text{ФОТ}_{ст.}$$

где:

ФОТ₀ – фонд оплаты труда организации;

ФОТ_б – базовая часть фонда оплаты труда организации;

ФОТ_{ст.} – стимулирующая часть фонда оплаты труда организации.

Базовая часть фонда оплаты труда Учреждения обеспечивает гарантированную часть заработной платы работников и состоит из:

- базовых должностных окладов работников учреждения по штатным единицам;
- повышающих коэффициентов к базовому должностному окладу;
- гарантированных надбавок;
- выплат компенсационного характера.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, применении современных и инновационных технологий в работе, участии в проектной (экспериментальной) деятельности, повышении качества тренировочного процесса и достижении высоких спортивных результатов, развитии творческой активности и инициативности.

2.10. Ежегодно руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда.

2.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы, в который и должна быть проведена выплата работнику всех сумм, причитающихся ему от работодателя.

2.13. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3. Нормы рабочего времени.

3.1. Продолжительность рабочего времени в Учреждении устанавливается исходя из продолжительности рабочего времени – 40 часов в неделю.

3.2. Продолжительность рабочего времени работника в Учреждении за ставку заработной платы устанавливается в количестве 40 часов в неделю, по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительностью рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

3.3. Инструкторам-методистам физкультурно-спортивной организации и иным специалистам рекомендуется устанавливать стимулирующие выплаты по результатам

прохождения независимой оценки квалификации и получения соответствующего свидетельства.

3.4. Инструкторам-методистам физкультурно-спортивной организации и иным специалистам Учреждения, участвующим в реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – ГТО) в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГТО, устанавливаются стимулирующие выплаты к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу). Размер выплаты, условия, сроки ее осуществления устанавливаются локальным нормативным правовым актом Учреждения.

4. Размеры, порядок и условия установления базовых должностных окладов, особенности регулирования труда работников

4.1. Размеры базовых должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.2. Размеры базовых должностных окладов специалистов Учреждения, административного, вспомогательного, обслуживающего персонала и технических исполнителей устанавливаются в виде фиксированной суммы локальным актом Учреждения на основании приложения №1 к настоящему Положению.

4.3. Размеры базовых должностных окладов подлежат индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

4.4. Базовые должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в зависимости от профессиональной группы по занимаемой должности, уровня образования и присвоенной квалификационной категории.

4.5. Ответственность за своевременное и правильное установление размеров базовых должностных окладов работников Учреждения несет руководитель.

4.6. Повышающие коэффициенты устанавливаются к базовому окладу.

При наличии у работника нескольких оснований для установления повышающего коэффициента указанные коэффициенты суммируются.

Применение всех повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы работников не образует новый должностной оклад.

Применение повышающего коэффициента не учитывается при определении размера гарантированных надбавок, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.7. Повышающие коэффициенты подразделяются на следующие виды:

- коэффициент специализации;

- коэффициент квалификации.

4.8. Коэффициент специализации применяется при расчете заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя, главного инженера, инструкторов-методистов и других специалистов.

4.9. Повышающий коэффициент квалификации к должностному окладу, ставке заработной платы работника устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовки, компетентности и квалификации.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу устанавливается локальным актом руководителя Учреждения и действует в течение соответствующего календарного года.

4.10. Для инструкторов-методистов устанавливаются: вторая, первая и высшая квалификационные категории.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения складывается из базового оклада, гарантированных надбавок, повышающего коэффициента к базовому должностному окладу, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Стимулирующая выплата по результатам труда устанавливается руководителю по результатам работы Учреждения за отчетный период, локальным актом руководителя Учреждения.

5.3. Должностные оклады руководящих работников Учреждения устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно (таблице №1).

Таблица №1

Группы по оплате труда руководителей спортивных сооружений

Группа по оплате труда	Количество баллов
I	свыше 200
II	свыше 175 до 200
III	свыше 150 до 175
IV	свыше 125 до 150
V	свыше 100 до 125
VI	свыше 75 до 100
VII	свыше 50 до 75

5.4. Показатели отнесения спортивного сооружения к группам по оплате труда руководителей определяется в соответствии следующих критерий, на основании приложения № 5 к настоящему Положению:

- за единицу пропускной способности крытого спортивного сооружения – 58 баллов (спортивный зал, тренажерные залы, бассейн);

- за каждого работающего по его обслуживанию – 40 баллов;

- площадь спортивных сооружений основного назначения, кв. метров - 117 баллов;

- наличия мест для зрителей в крытых сооружениях – 5 баллов;

- наличие реабилитационно-восстановительного центра, сауны, бани – 22 балла;

- наличие сауны (в расчете на 6 человек) с плескательным бассейном – 4 балла;

- наличие собственного оборудованного медицинского пункта (кабинета) – 15 баллов;

- наличие на балансе автотранспортных средств – 3 балла.

Общая сумма баллов согласно п.5.4 составляет 264 баллов, что относится к I группе по оплате труда руководителей.

5.5. Премирование устанавливается руководителю Учреждения с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения) за счет ассигнований муниципального бюджета.

5.6. За руководителем Учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта.

6. Размеры, порядок и условия установления работникам организаций гарантированных надбавок.

6.1. Гарантированные надбавки устанавливаются работникам Учреждения за специфику работы в процентах от базового должностного оклада.

6.2. Гарантированные надбавки подразделяются на следующие виды:

6.2.1. Гарантированная надбавка молодому специалисту.

Молодому специалисту устанавливается гарантированная надбавка в размере 30 процентов базового должностного оклада.

Статус молодого специалиста определяется как совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника образовательной организации со дня заключения трудового договора с работодателем.

Под молодым специалистом понимается гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно, завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией в течение года после получения соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации.

Статус однократно действителен в течение 3 лет с даты заключения с сотрудником трудового договора.

В случае перевода молодого специалиста из одного учреждения отрасли в другое статус за молодым специалистом сохраняется, и срок его действия не прерывается.

Статус молодого специалиста однократно продлевается (на период действия причины продления, но не более чем на 3 года, и до возраста, не превышающего полных тридцати пяти лет) в случае:

- призыва на военную службу;
- направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;
- направления в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- длительного, более 3 месяцев, нахождения на больничном листе, в том числе по причине беременности и родов;
- предоставления отпуска по уходу за ребенком до достижения ребенком возраста трех лет.

Статус молодого специалиста до истечения срока его действия утрачивается в случае:

- расторжения трудового договора по инициативе молодого специалиста;
- расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, в частности пунктами 5 - 8, 11, 14 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Для лиц, завершивших обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации, в соответствии со статьей 70 Трудового кодекса Российской Федерации испытание при приеме на работу не устанавливается.

6.2.2. За работу с инклюзивными группами и лицами с ОВЗ за особые условия труда.

При работе с инклюзивными группами и лицами с ОВЗ устанавливается гарантированная надбавка в размере до 20 процентов базового должностного оклада (руководитель, заместитель руководителя, инструктор-методист физкультурно-спортивной организации, водитель-автобуса), на весь период работы с инклюзивными группами и лицами с ОВЗ.

6.2.3. Доплата за классность устанавливается работнику (водитель автобуса) руководствуясь ст. 135 Трудового Кодекса РФ при заключении трудового договора с работником в разделе оплата труда прописана оплата за классность. Размер доплаты 25 процентов (водителю – 1- го класса), 10 процентов (водителю – 2- го класса) и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора.

Даты выплат гарантированных надбавок устанавливаются и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

7. Размеры, порядок и условия установления работникам организаций выплат компенсационного характера

7.1. В оплату труда работников Учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в вечернее время;
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за классность.

7.2. Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда рабочих мест в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, или специальной оценки условий труда, проведенной соответствующим уполномоченным органом.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится работникам Учреждения в размере от 4 до 12 процентов от базового должностного оклада.

Конкретный размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда для указанных категорий работников (за исключением руководителя организации) устанавливается приказом руководителя Учреждения. Конкретный размер доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда руководителя Учреждения устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения.

7.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты может производиться как в процентном суммовом, так и в процентном отношении от базового оклада, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.4. Сверхурочной работой является работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретный размер оплаты за сверхурочную работу определяется коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам организации за каждый час работы в ночное время в размере не менее 35 процентов от часовой ставки (базового должностного оклада). Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

7.6. Доплата за работу в вечернее время производится за каждый час работы в вечернее время в размере до 50 процентов стоимости одного часа рабочего времени, исходя из базового должностного оклада.

Расчет доплаты за работу в вечернее время производится по формуле:

$$ЗПвеч = Тфо * ДОбаз / Нрв * Х\%,$$

где:

ЗПвеч - заработная плата за работу в вечернее время (рублей);

Нрв = (40ч / бд) * количество рабочих дней в текущем месяце;

40ч - количество нормы часов в неделю;

бд - количество рабочих дней в неделю;

Тфо - количество фактически отработанных часов в вечернее время в текущем месяце (астрономический час);

ДОбаз - базовый должностной оклад (рублей);

Нрв - норма рабочего времени в вечернее время в текущем месяце (астрономический час);

Х% - процент стоимости одного часа вечернего рабочего времени.

Вечерним считается время с 20:00 часов до 22:00 часов. Организация ведет строгий учет работы в вечернее время отдельным табелем учета работы в вечернее время.

7.7. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Учреждения при расширении зон обслуживания. Размер доплаты может производиться как в процентном суммовом, так и в процентном отношении от базового должностного оклада и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

7.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты может производиться как в процентном суммовом, так и в процентном отношении от базового должностного оклада и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни на основании Приказа руководителя и согласно Трудового Кодекса РФ.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам Учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, - не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день

производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Даты выплат компенсационного характера устанавливаются и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

8. Размеры, порядок и условия установления работникам учреждения выплат стимулирующего характера

8.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в целях усиления их заинтересованности в повышении качества посещаемости, развитии творческой активности и инициативы, поощрения за индивидуальные результаты работы.

8.2. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются приказом в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.3. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются локальным актом Учреждения согласованным с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

8.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда планируется:
- в размере от 70 до 150 процентов базовых должностных окладов работников организации по штатным единицам и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТст} = \sum \text{ДО}_{\text{баз}} * (\text{РФОТст} / 100\%),$$

где:

$\sum \text{ДО}_{\text{баз}}$ - сумма базовых должностных окладов работников учреждения по штатным единицам; РФОТст - размер стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, в процентах.

8.5. Порядок, условия предоставления, размер, виды и основания для снижения размера выплат стимулирующего характера работникам Учреждения определяются настоящим Положением и иными локальными актами Учреждения.

8.6. Выплаты стимулирующего характера подразделяются на следующие виды:

8.6.1. За опыт и достижения работникам, имеющим государственные и ведомственные звания и награды:

- за почетное звание "Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации", за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР, почетные спортивные звания "Заслуженный тренер России", "Заслуженный мастер спорта России", "Заслуженный мастер спорта СССР" до 3000 рублей;

- за почетный знак "За заслуги в развитии физической культуры и спорта" до 1000 рублей;

- за спортивные звания "Мастер спорта России международного класса", "Гроссмейстер России", "Мастер спорта СССР международного класса", "Гроссмейстер СССР", за почетный знак "Отличник физической культуры и спорта" до 3000 рублей.

- за Почетную грамоту, Благодарность Министерства спорта Российской Федерации и иные ведомственные награды.

Конкретный размер выплат устанавливается Учреждением, исходя из лимитов бюджетных обязательств.

8.6.2. Доплата за стаж работы.

Доплата за непрерывный стаж работы в Учреждении устанавливается в процентах от базового должностного оклада в следующих размерах:

- при стаже от 1 до 5 лет - 5 процентов;
- при стаже от 5 до 10 лет - 10 процентов;
- при стаже от 10 до 15 лет - 15 процентов;
- при стаже свыше 15 лет - 20 процентов.

Доплата медицинским работникам Учреждения, состоящим в штате, в зависимости от величины общего медицинского стажа работы устанавливается в процентах от базового должностного оклада в следующих размерах:

- при стаже от 3 до 5 лет - 20 процентов;
- при стаже свыше 5 лет - 30 процентов.

В непрерывный стаж работы для установления доплаты за стаж работы включаются периоды работы в муниципальных и государственных (областных) физкультурно – спортивных организациях Белгородской области (приложение № 3).

8.7. Выплата стимулирующего характера за результаты труда.

Выплата стимулирующего характера за результаты труда производится по результатам мониторинга и оценки деятельности работников Учреждения с учетом специфики, объема, качества и эффективности выполняемых работ на основе критериев оценки результативности профессиональной деятельности (приложение № 2).

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности всех сотрудников, их размер и сроки устанавливаются и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера за результаты труда работникам выплачиваются по основной должности.

8.8. Внешним совместителям стимулирующие выплаты устанавливаются при наличии значимых спортивных результатов на основании локального акта Учреждения. Выплаты устанавливаются в процентах ежемесячно на основании количества процентов, набранных по критериям оценки деятельности.

Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется с участием общественного органа комиссией по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, на основании оценочных листов. Оценочный лист заполняется на каждого работника Учреждения.

По результатам работы работник Учреждения первоначально самостоятельно оценивает свою работу с выставлением процентов. Итоговую таблицу с общим количеством процентов каждый работник предоставляет в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда для проверки и утверждения результатов работы.

8.9. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих выплат в Учреждении создается комиссия. Председателем комиссии является директор Учреждения.

8.10 В полномочия комиссии входит: анализ и оценка представленных в комиссию документов по оценке качества труда работников, заполненных самостоятельно оценочных листов работников и установление размера стимулирования в % соотношении к базовому должностному окладу.

Комиссия рассматривает результаты оценок и расчет выплат персонально по каждому работнику Учреждения.

Итоговую таблицу каждый работник Учреждения заполняет согласно критериям, разработанным и утвержденным данным Положением на основании таблицы № 1 (приложение № 2).

Комиссия по распределению стимулирующего фонда формируется согласно Приложению № 7 данного Положения.

Решение Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по Учреждению о производстве выплат стимулирующего характера.

Выплаты устанавливаются на основании данного Положения приказом руководителя организации. Выплаты устанавливаются за выполнение конкретного объема работ.

8.11. Стимулирующие выплаты за высокие результаты труда устанавливаются руководителю Учреждения согласно разработанным критериям таблицы № 1 (приложение № 2) и на основании приказа Учредителя.

8.12. Выплата стимулирующего характера отменяется или уменьшается ее размер при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины, наличия дисциплинарного взыскания и оформляются приказом по Учреждению.

8.13. При условии увеличения фонда оплаты труда и индексации заработной платы в течение календарного года проводится внеочередное заседание по распределению стимулирующей части оплаты труда.

9. Порядок и условия премирования работников учреждения

9.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в организации с учетом Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года N 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях", за счет экономии по фонду оплаты труда и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в Учреждении могут быть установлены премии.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель Учреждения согласно Порядку выплаты премии (приложение № 4) на основе анализа использования фонда оплаты труда. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в положение об оплате труда и стимулировании труда работников:

- премия по итогам работы за период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате и стимулировании труда работников учреждения. В Учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за месяц и премия по итогам работы за квартал;

- премия за качество выполняемых работ;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ;

- премия за интенсивность и высокие результаты работы;

- премия за участие в инновационной (экспериментальной, проектной) деятельности;

- премия за знаки отличия комплекса ГТО (за золотой знак отличия, серебряный знак отличия).

Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- заместителя руководителя, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

- руководителей структурных подразделений, специалистов и иных работников, подчиненных заместителю руководителя, по представлению заместителя руководителя;

- остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения, на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений.

9.2. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При решении о выплате премии учитывается:

- своевременное успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение периода, за который назначается премия, в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств на оплату труда.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере.

9.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Прохоровского района при:

- поощрении губернатором Белгородской области, Правительством Белгородской области, присвоении почетных званий Российской Федерации и Белгородской области, награждении знаками отличия Российской Федерации и Белгородской области, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Белгородской области,
- награждении Почетной грамотой Министерства спорта Российской Федерации и управления физической культуры и спорта Белгородской области;
- поощрении грамотой и благодарственным письмом главы администрации Прохоровского района;
- поощрении грамотой и благодарственным письмом Муниципального совета;
- поощрении грамотой и благодарственным письмом Избирательной комиссией Белгородской области.

9.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

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

9.5. Работникам выплачивается премия за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения.

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

9.6. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и других выплат.

10. Материальная помощь.

Основание, размеры и порядок выплат материальной помощи.

10.1. За счет экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь в целях социальной поддержки работников (Приложение № 5).

10.2. Для назначения выплат материальной помощи работник Учреждения подает заявление с подтверждающими документами, являющимися основанием для назначения выплаты материальной помощи.

10.3. Размер выплаты материальной помощи определяется локальным актом Учреждения.

11. Сроки и выплаты заработной платы.

11.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях РФ.

11.2. Выплата заработной платы за текущий месяц производится 2 раза в месяц 19 числа расчетного месяца (за первую половину месяца) и 4 числа месяца следующего за расчетным (окончательный расчет).

При совпадении дней выплат - выходными или нерабочими праздничными днями выплаты заработной платы производятся накануне этого дня.

11.3. Заработная плата перечисляется на банковские карточки сотрудников по реквизитам, указанных в трудовых договорах.

11.4. При выплате заработной платы работникам и выдаются расчетные листки с указанием составных частей заработной платы, причитающейся им за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
«Физкультурно – спортивный комплекс
«Олимп» Прохоровского района
Белгородской области

**Должностные оклады работников Муниципального бюджетного учреждения
«Физкультурно – спортивный комплекс «Олимп»
Прохоровского района Белгородской области**

Наименование должности	Базовый оклад, руб.
Руководящие работники	
Директор	18244
Зам. директора	13726
Главный экономист (инженер, механик), старший мастер, начальник аналитического (планово-экономического, информационно-аналитического) отдела:	
- имеющий высшее профессиональное образование;	13726
- имеющий среднее профессиональное образование	12337
Специалисты, служащие и вспомогательный персонал	
Инструктор по спорту:	
- без квалификационной категории и не имеющий высшего профессионального образования	9663
- без квалификационной категории и имеющий высшее профессиональное образование	10599
- имеющий I квалификационную категорию	11439
- имеющий высшую квалификационную категорию	12326
Инструктор-методист физкультурно-спортивной организации:	
- без квалификационной категории	10599
- имеющий II квалификационную категорию	11439
- имеющий I квалификационную категорию	12326
- имеющий высшую квалификационную категорию	13263
Инспектор (по внедрению комплекса ГТО, по кадрам)	8705
Специалист по кадрам	9477
Медицинская сестра (брат), в том числе по массажу, по физиотерапии, по лечебной физкультуре:	
- без квалификационной категории	8713
- имеющие II квалификационную категорию	8882
- имеющие I квалификационную категорию	9305
- имеющие высшую квалификационную категорию	9732
Администратор	8705
Старший администратор	8874
Технические исполнители и обслуживающий персонал	
Водитель автобуса	9165
Рабочий (по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий, по ремонту спортивного оборудования и инвентаря)	8705
Слесарь - сантехник	8705

Слесарь - электрик	8705
Уборщик служебных помещений	8705
Аппаратчик химводоочистки	8705

П О Р Я Д О К

установления работникам Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно- спортивный комплекс «Олимп» Прохоровского района Белгородской области стимулирующих выплат по результатам труда

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления работникам стимулирующей выплаты по результатам труда Учреждения предусмотрен с целью стимулирования работников Учреждения.

1.2. Установление стимулирующей выплаты по результатам труда устанавливается приказом руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждений.

1.3. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии, отражающие результаты их работы. Критерии определения качества профессиональной деятельности работников приведены в таблице №1.

1.4. Размер стимулирующей выплаты по результатам труда устанавливается работнику в процентном отношении к его базовому окладу.

1.5. Стимулирующая выплата по результатам труда устанавливается и утверждается локальным актом руководителя Учреждения.

2. Критерии установления стимулирующей выплаты по результатам труда

Таблица № 1

№ п/п	Показатели	Характеристика показателей, %	
1	Количество выполненных запланированных на месяц мероприятий, в том числе работниками учреждения	В полном объеме или превышает его	до 10
		Выполнено более половины запланированного объема	до 5
		Выполнено менее половины запланированного объема	0
2	Предоставление отчетности своевременно и качества предоставляемой отчетности по учреждению	Отчёт предоставлен вовремя и в полном объёме	до 10
		Отчет предоставлен не в полном объеме	до 5
		Не предоставлен отчёт	0
3	Соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка по учреждению	- отсутствие замечаний	до 10
		- не более 2-х замечаний	до 5
		- более 2-х замечаний	0
4	Отсутствие жалоб и несчастных случаев со стороны посетителей	- отсутствие жалоб	до 10
		- не более 2-х жалоб	до 5
		- более 2-х жалоб	0
5	Своевременное и качественное проведение лабораторных исследований, контроля	Лабораторные исследования выполнены качественно	до 100

	влажности, температуры воды	Лабораторные исследования выполнено с незначительными недостатками Исследования выполнено со значительными недостатками	до 50 0
6	Устранение поломок в тренажерных залах и спортивного инвентаря	Все неполадки устранены в срок Устранено не в полном объеме Осмотр не осуществлялся	до 10 до 5 0
7	Эффективность использования спортивных сооружений	Положительная динамика увеличения количества посещений Отсутствие динамики увеличения количества посещаемости спортивного сооружения Снижение количества посещений спортивного сооружения	до 10 до 5 0
8	Проведения соревнований по видам спорта и участие в них	Участие в организации соревнований Частичное участие в организации соревнований Не участие в организации соревнований	до 10 до 5 0
9	Отсутствие замечаний в части своевременности и качества предоставления отчётности, приказов, аналитической информации	Отсутствие замечаний Не более 2-х замечаний Более 2-х замечаний	до 10 до 5 0
10	Ответственное отношение к оборудованию	Обеспечение сохранности оборудования Частичное повреждение оборудования Отсутствие сохранности оборудования	до 10 до 5 0
11	Соблюдение правильности хранения и списание медикаментов	Анализ и ведение учета Списание произведено частично от количества использования Медикаменты не списываются	до 10 до 5 0
12	Количество обособленных жалоб граждан и организации, в т.ч и на ненадлежащее исполнение стандартов оказываемых услуг	Своевременное оказание услуги Предоставление услуги с некоторыми отклонениями Отказ от предоставления услуги	до 10 до 5 0
13	Исполнения поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	Поручение выполнено качественно Поручение выполнено не в полном объеме Отсутствие выполнения поручения	до 10 до 5 0
14	Выполнение работ в запланированном объёме	Выполнено в полном объёме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работы	до 10 до 5 0
15	Особые условия труда осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Выполнено в полном объёме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 20 до 10 0
16	Неоднократное выполнение в течение года	Выполнено в полном объёме	до 20

	(три и более раза) дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей	Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 10 0
17	Качественное обеспечение бесперебойной, безотказной и безаварийной работы систем отопления, водоснабжения, водоотведения, водоподготовки Учреждения	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 20 до 10 0
18	Своевременное обеспечение Учреждения первичными средствами пожаротушения и постоянный контроль за их состоянием	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 10 до 5 0
19	Своевременное заключение хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности Учреждения	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 10 до 5 0
20	Отсутствие обоснованных жалоб на материально-техническое обеспечение Учреждения со стороны инструкторов-методистов, инструкторов по спорту, тренеров	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 10 до 5 0
21	Качественный контроль и обеспечение Учреждения антитеррористическими средствами защиты	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 20 до 10 0
22	Содержание закрепленного участка в соответствии с требованиями СанПиН	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 10 до 5 0
23	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 10 до 5 0
24	Создание зон отдыха на обслуживаемой территории (разбивка клумб, уход за деревьями, кустарниками и т.д.)	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 20 до 10 0
25	Отсутствие нарушений ПДД	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 10 до 5 0
26	Своевременное устранение и недопущение вывода из эксплуатации ТС	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 10 до 5 0
27	Своевременная сдача документов на замену полисов ОСАГО	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 10 до 5 0
28	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны перевозимых лиц	Отсутствие жалоб Не более 2-х жалоб Более 2-х жалоб	до 10 до 5 0
29	Увеличение объема выполняемых работ	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением	до 20 до 10

		Не выполнение работ	0
30	Строгое соблюдение установленного внутреннего распорядка Учреждения	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 10 до 5 0
31	Организация и качественное оказание методической, консультативной помощи образовательным учреждениям района, детским домам и т.д.	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 50 до 25 0
32	За качественную организацию и проведение акций, спортивных, спортивно-массовых мероприятий, проводимых в Учреждении на всероссийском, областном, и муниципальном уровнях	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 50 до 25 0
33	За ведение сайта Учреждения	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 50 до 25 0
34	Участие в инновационной (экспериментальной и проектной) деятельности	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 30 до 15 0
35	Внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) (далее - комплекс ГТО)	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 100 до 50 0
36	За активное участие в повышении имиджа Учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий, разработке (коллективного договора, положения об оплате труда и т.д.)	Выполнено в полном объеме Выполнено с незначительным отклонением Не выполнение работ	до 30 до 15 0

3. Порядок установления стимулирующей выплаты по результатам труда

3.1. Стимулирующие выплаты по результатам труда устанавливается сроком на год, по истечению которого может быть сохранена или отменена.

3.2. По решению работодателя в срок до 10 числа года, следующего за отчетным годом, специалист по кадрам осуществляет подготовку соответствующего распорядительного акта руководителя, который является основанием для установления стимулирующей выплаты по результатам труда.

Копия распорядительного акта руководителя направляется в МКУ «ЦБУФК» для начисления и выплаты надбавки.

Предложения о размере стимулирующей выплаты по результатам труда работникам готовит и представляет на утверждение руководителя:

заместитель директора на:

- главного экономиста (инженера, механика), старшего мастера, начальника аналитического (планово-экономического, информационно-аналитического) отдела;
- инструктора – методиста физкультурно-спортивной организации;
- старшего администратора;
- инструктора по спорту;
- специалиста по кадрам.

инструктор – методист физкультурно-спортивной организации на:

- аппаратчика химводоочистки;
- медицинскую сестру (брата) в том числе по массажу, по физиотерапии, по лечебной

физкультуре.

Главный экономист (инженер, механик), старший мастер, начальник аналитического (планово-экономического, информационно-аналитического) отдела на:

- рабочего (по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобного рабочего, по ремонту спортивного оборудования и инвентаря);
- слесаря - электрика;
- водителя автобуса;
- слесаря – сантехника.

старший администратор на:

- администратора;
- уборщика служебных помещений.

3.3. По решению руководителя работнику может быть пересмотрен ранее установленный размер выплаты при изменении характера и режима работы, а также при наличии нарушения трудовой дисциплины.

4. Заключительные положения

4.1. Контроль за соблюдением определенного Порядка установления работникам Учреждения стимулирующей выплаты по результатам труда осуществляется руководителем Учреждения, зам. директора, гл. инженером, инструктором-методистом физкультурно-спортивной организации.

4.2. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты стимулирующей выплаты по результатам труда несёт директор МКУ «ЦБУФК».

П О Р Я Д О К

установления работникам Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно- спортивный комплекс «Олимп» Прохоровского района Белгородской области стимулирующую надбавки за стаж работы

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок установления работникам Учреждения стимулирующей надбавки за стаж работы предусмотрен с целью стимулирования работников включаются периоды работы в муниципальных и государственных физкультурно – спортивных организациях.

1.2. Установление стимулирующей надбавки за стаж работы устанавливается по решению комиссии, состав которой, утвержден приказом руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения. Положение о комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения и согласовывается с учредительным органом. В состав комиссии входят представители учредительного органа.

1.3. Размер стимулирующей надбавки за стаж работы устанавливается работнику в процентном отношении к его базовому окладу.

2. Критерии установления стимулирующей надбавки за стаж работы

2.1. Доплата за непрерывный стаж работы в Учреждении устанавливается в процентах от базового должностного оклада в следующих размерах:

- при стаже - от 1 года до 5 лет – **5 %** от должностного оклада;
- при стаже - от 5 лет до 10 лет – **10 %** от должностного оклада;
- при стаже - от 10 лет до 15 лет – **15 %** от должностного оклада;
- при стаже свыше 15 лет – **20 %** от должностного оклада.

2.2. Доплата медицинским работникам, состоящим в штате Учреждения, в зависимости от величины общего медицинского стажа работы, устанавливается в процентах от базового должностного оклада в следующих размерах:

- при стаже от 3 до 5 лет – **20 %** от должностного оклада;
- при стаже свыше 5 лет – **30 %** от должностного оклада.

В непрерывный стаж работы для установления доплаты за стаж работы включаются периоды работы в муниципальных и государственных физкультурно - спортивных организациях, согласно записям трудовой книжки.

3. Порядок установления стимулирующей надбавки за стаж работы

3.1. Предложения о размере стимулирующей надбавки за стаж работы, оформляется специалистом по кадрам ходатайством руководителю Учреждения, в котором должно быть указано точное количество лет, отработанных работником в физкультурно - спортивном учреждении.

3.2. Специалист по кадрам готовит соответствующий приказ, который является основанием для выплаты надбавки.

4. Заключительные положения

4.1. Контроль за соблюдением определенного Порядка установления работникам Учреждения стимулирующей надбавки за стаж работы осуществляется руководителем Учреждения.

4.2. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты стимулирующей надбавки за стаж работы несет директор МКУ «ЦБУФК».

ПОРЯДОК

выплаты премии работникам Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно – спортивный комплекс «Олимп» Прохоровского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выплаты премии работникам Учреждения устанавливает общие правила выплаты премии работникам Учреждения по результатам работы от количества и качества выполнения особо важных и сложных заданий за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

1.2. Премии вводятся с целью материального стимулирования работников Учреждения, поощрения высокопрофессиональной деятельности и за индивидуальные результаты работы.

1.3. Размер премии устанавливается руководителем Учреждения.

1.4. Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения в соответствующем финансовом году.

1.5. Премирование производится на основании приказа руководителя Учреждения.

1.6. Настоящий Порядок распространяется на работников, для которых эта работа является основной.

2. Основания и порядок выплаты премии работникам Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно – спортивный комплекс «Олимп» Прохоровского района Белгородской области

2.1. Премия выплачивается конкретному работнику в целях дополнительного стимулирования (поощрения) в зависимости от количества и качества выполнения работы по результатам труда, не входящих в круг его основных обязанностей.

2.2. Устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

1) Премия по итогам работы за отработанный период (месяц, квартал, полугодие, год). При премировании работника по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) учитывается:

- активное внедрение и использование современных форм, методов и информационных технологий;
- степень участия в инновационной и проектной деятельности;
- качественную индивидуальную работу с различными категориями пользователей.

2) Премия за профессиональные достижения, высокие результаты работы, качественное и оперативное выполнение заданий руководства выплачивается (единовременно) к должностному окладу, а именно:

- премия за участие в проектах – в размере до двух должностных окладов;
- премия за знаки отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в следующих размерах:
 - за золотой знак отличия ГТО – в размере одного должностного оклада;
 - за серебряный знак отличия ГТО – в размере 50% должностного оклада;
- премия к профессиональному празднику (День физкультурника) и государственным (День защитника Отечества и Международному женскому Дню) праздникам - в размере одного должностного оклада;

3) Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Прохоровского района (размер премии установлен в нормативно правовом акте):

- при поощрении губернатором Белгородской области, Правительством Белгородской области, присвоении почетных званий Российской Федерации и Белгородской области, награждении знаками отличия Российской Федерации и Белгородской области, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Белгородской области,
- при награждении Почетной грамотой Министерства спорта Российской Федерации и управления физической культуры и спорта Белгородской области;
- поощрении грамотой и благодарственным письмом Избирательной комиссией Белгородской области;
- при поощрении грамотой и благодарственным письмом главы администрации Прохоровского района;
- при поощрении грамотой и благодарственным письмом Муниципального совета.

2.3. Лишение или снижение премии производится при наличии у работника дисциплинарного взыскания: предупреждения, замечания, выговора, увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 6 и 7 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Полное или частичное лишение премии производится в том отчетном периоде, в котором было совершено правонарушение и наложено дисциплинарное взыскание и оформляется приказом руководителя с обязательным указанием причин.

2.4. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший период.

3. Заключительные положения

3.1. Контроль за соблюдением определенного Порядка выплаты премии работникам Учреждения осуществляется руководителем Учреждения.

3.2. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты премии несет директор МКУ «ЦБУФК».

П О Р Я Д О К
оказания материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного учреждения
«Физкультурно – спортивный комплекс «Олимп»
Прохоровского района Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оказания материальной помощи работникам Учреждения устанавливает общие правила выплат материальной помощи всем работникам Учреждения в зависимости от надобности ее оказания нуждающимся работникам (далее – материальная помощь).

1.2. За счет экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь.

1.3. Для назначения выплат материальной помощи работник Учреждения подает заявление с подтверждающими документами, являющимися основанием для назначения выплаты материальной помощи.

1.4. Размер выплаты материальной помощи определяется локальным актом организации.

1.5. Настоящий Порядок распространяется на работников, для которых эта работа является основной.

2. Основания и порядок выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения и носит единовременный характер.

2.2. Материальная помощь работникам оказывается в следующих ситуациях:

- в связи с рождением ребенка, при предъявлении свидетельства о рождении – в размере двух должностных окладов;
- в связи с бракосочетанием, при предъявлении свидетельства о браке – в размере одного должностного оклада;
- к отпуску, при предоставлении любой части отпуска по выбору работника – в размере двух должностных окладов;
- в связи с юбилеем 50 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения (женщины и мужчины) - в размере одного должностного оклада;
- в связи с выходом на пенсию - в размере одного должностного оклада;
- в связи с длительной болезнью, приобретением дорогостоящих лекарств на основании медицинского заключения – в размере двух должностных окладов;
- в связи со смертью сотрудника или его близкого родственника (родителей, мужа (жены), детей при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство – в размере двух должностных окладов;
- в связи с форс - мажорными чрезвычайными ситуациями (кража, пожар, стихийное бедствие, внезапное заболевание и др.) при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов – в размере двух должностных окладов;
- по окончании отчётного финансового года (за счёт экономии) – в размере до двух должностных окладов.

2.3. Оказание материальной помощи работнику осуществляется по их личному заявлению с указанием основания для получения этой помощи.

2.4. Решение по ее выплате и принимается руководителем Учреждения по согласованию с учредительным органом.

3. Заключительные положения

3.1. Контроль за соблюдением определенного Порядка выплаты материальной помощи работникам Учреждения осуществляется руководителем Учреждением.

3.2. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты материальной помощи несет директор МКУ «ЦБУФК».

**Показатели и порядок отнесения учреждения
к группе по оплате труда руководителя
Муниципального бюджетного учреждения
«Физкультурно – спортивный комплекс «Олимп»
Прохоровского района Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Спортивные сооружения (объекты спорта) относятся к группам по оплате труда руководителей в зависимости от пропускной способности, режима эксплуатации, трудоемкости обслуживания и наличия мест для зрителей. Группа по оплате труда устанавливается в зависимости от суммы набранных баллов по показателям (таблица № 1).

Таблица № 1

Группы по оплате труда руководителей спортивных сооружений

Группа по оплате труда	Количество баллов
I	свыше 200
II	свыше 175 до 200
III	свыше 150 до 175
IV	свыше 125 до 150
V	свыше 100 до 125
VI	свыше 75 до 100
VII	свыше 50 до 75

2. Порядок определения (оценки) объемных показателей для отнесения спортивного сооружения (объекта спорта) к группе по оплате труда руководителя

2.1. Спортивные сооружения (далее - спортсооружения, объект спорта) независимо от ведомственной принадлежности относятся к группам по оплате труда руководителей по совокупной оценке объемных показателей всех элементов, входящих в состав спортсооружения. Совокупная оценка показателей измеряется в баллах, учитывающих пропускную способность и режим эксплуатации, трудоемкость обслуживания и наличие зрительских мест спортсооружений.

Объединения спортсооружений, спортивные (физкультурно-оздоровительные) комплексы относятся к группе по оплате труда руководителей исходя из суммы баллов входящих в его состав спортсооружений.

Оценка в баллах каждого спортивного элемента (типа спортивного сооружения) определяется по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов	Примечание	Баллы
1	За единицу единовременной пропускной способности крытого спортивного сооружения	спортивный зал	0,2	225 чел./час	45 баллов
		тренажерные залы	0,2	30 чел./час	6 баллов
		бассейн	0,2	35 чел./час	7 баллов
2	За каждого работающего по его обслуживанию		1	40 человек	40 баллов
3	Площадь спортивных сооружений основного назначения, кв. метров	спортивный зал	1201-1400	1242,7м ²	56 балл
		бассейн	701-800	720,8 м ²	61 балл
4	Количество мест для зрителей	места для зрителей	до 500	161	5 баллов
5	Тип (I) реабилитационно-восстановительного центра, сауны, бани	пропускная способность (60 чел./ час)	100-450 м ²	439,5 м ²	22 балла
6	Сауна (в расчете на 6 человек) с плескательным бассейном				4 балла
7	Наличие собственного оборудованного медицинского пункта (кабинета)		15	1 шт.	15 баллов
8	Наличие на балансе учреждения автотранспортных средств	За единицу	3	1 ед.	3 балла

Общая сумма баллов составляет **264 баллов**, что относится к I группе по оплате труда руководителей.

3. Заключительные положения

3.1. Контроль за соблюдением определенного Порядка к группе по оплате труда руководителя Учреждения устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации.

3.2. Ответственность за правильность начисления группы по оплате труда руководителя несет директор МКУ «ЦБУФК».

**Организация деятельности Комиссии по распределению
стимулирующих выплат и премий работникам
Муниципального бюджетного учреждения
«Физкультурно – спортивный комплекс «Олимп»
Прохоровского района Белгородской области**

1. Комиссия избирается, реорганизуется и ликвидируется общим собранием трудового коллектива, утверждается приказом по Учреждению.
2. Комиссия создается в количестве 3 – 5 человек, персональный состав утверждается директором. В состав Комиссии входят члены администрации Учреждения и пользующиеся авторитетом работники трудового коллектива, представитель Учредителя.
3. Работу Комиссии возглавляет председатель, избираемый членами Комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.
4. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, ведет выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.
5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, директором Учреждения.
6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.
7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который и подписывается всеми членами Комиссии.
8. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утвержденными критериями.