



Положение о премировании по итогам работы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок премирования работником Муниципального бюджетного учреждения культуры «Таганрогского ордена «Знак почета» театра им. А.И. Чехова» (далее - учреждение) в целях поощрения работников за выполненную работу и производится по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Цель Положения - повышение материальной заинтересованности работников учреждения в повышении эффективности деятельности и улучшении качества услуг учреждения.

Настоящее положение распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

Положение включает в себя:

- критерии премирования;
- виды, размеры премий и условия премирования работников учреждения;
- сроки премирования и премиальные периоды.

1.2. Для работников учреждения, в целях стимулирования повышения эффективности деятельности и улучшения качества услуг учреждения установлены следующие виды поощрения:

- ежемесячная премия по итогам работы для артистов и помощников режиссера из ФЗП;
- ежеквартальная премия по итогам работы;
- премия по итогам работы учреждения за год;
- премия за вклад в развитие учреждения;
- премия по итогам театрального сезона;
- премия при получении сотрудником Благодарственного Письма, Диплома, награждением Почетной Грамотой, ведомственной наградой и т.п.;
- премия за срочный ввод в спектакль;
- Премия к профессиональному празднику.

1.3. Премирование производится из средств местного бюджета с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также из средств от приносящей доход деятельности направляемых на цели премирования (прибыли):

- художественного руководителя – на основании приказа Управления культуры г. Таганрога в соответствии с Положением о премировании, утвержденным Управлением культуры г. Таганрога.
- заместителей руководителя, главного бухгалтера – на основании приказа художественного руководителя;
- руководителей структурных подразделений учреждения подведомственных заместителю по АХЧ по письменному представлению заместителя художественного руководителя по АХЧ;
- руководителей структурных подразделений подведомственных заведующему постановочной частью по письменному представлению заведующего постановочной частью.
- работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании письменного представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

1.4. Премия выплачивается всем работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением на момент принятия решения о её выплате.

1.5. В качестве расчетного периода для начисления премий принимается отработанное время, равное кварталу, году или иному сроку, установленному для выполнения задания и поручений руководителя учреждения.

1.6. Премии выплачиваются как всему коллективу учреждения, так и его части или отдельным работникам по итогам расчётного периода, а также в связи со знаменательными датами и юбилеями.

1.7. По решению художественного руководителя премия работнику может быть либо увеличена, либо уменьшена, либо отменена в зависимости от результатов его работы, достижений, упущений в работе или наличия нарушений трудовой дисциплины. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчётный период для начисления премии, в котором имело место упущение в работе или нарушение трудовой дисциплины.

1.8. Перечень показателей, при выполнении которых размер премии может быть повышен:

1. Выполнение основных плановых показателей.
2. Участие в подготовке и успешном проведении важнейших мероприятий.
3. Образцовое и досрочное выполнение оперативных заданий руководства.
4. Высокое качество исполненной работы.
5. Выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника более высокой квалификации.
6. Разработка, освоение и внедрение новейших технологий, передовых форм и методов работы, ценных предложений, обеспечивающих экономию материальных и финансовых ресурсов.

1.9. Перечень показателей, при выполнении которых размер премии может быть понижен:

1. Ненадлежащее исполнение работником своих должностных обязанностей.
2. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.
3. Несвоевременное или некачественное выполнение работником порученных ему заданий.
4. Нарушение правил техники безопасности.
5. Преднамеренное завышение производственных показателей, искажение и приписки в отчётности.
6. Нарушение трудовой дисциплины, в том числе грубое отношение к коллегам, прогулы, опоздания, употребление на рабочем месте алкогольных напитков, наркотических или токсичных веществ.

1.10. Премирование работников, имеющих дисциплинарные взыскания, не допускается.

1.11. Премии, предусмотренные настоящим положением, учитываются в составе средней заработной платы работников для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

При начислении премий работникам учреждения не учитываются дополнительные выплаты за совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, работу в неблагоприятных условиях и др. При начислении премий работникам учреждения не учитываются повышающие коэффициенты к окладам и надбавки к окладам.

1.12. Премия выплачивается при условии наличия финансовых средств, в пределах имеющихся средств.

2. Перечень и размеры премий, показатели и условия премирования работников учреждения.

2.1. Ежемесячная премия (поспектакльная) по итогам работы - выплачивается артистам с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы за месяц, с учетом, личного вклада артистов в общие результаты труда учреждения и загрузку в репертуарном плане из ФЭП и средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Ежеквартальная премия по итогам работы - выплачивается работникам учреждения с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы за квартал, с учетом личного вклада работника в общие результаты труда учреждения, а также с учетом отнесения работника к структурному подразделению учреждения и занимаемой им должности (профессии).

2.2.1. При определении размера премии работникам учреждения по итогам работы следует учитывать:

- участие в федеральных, региональных и муниципальных программах;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- своевременность и полноту подготовки и сдачи отчетности и т.д.

2.2.2 Настоящим положением для работников учреждения по итогам работы за период установлены следующие размеры и условия выплаты премии:

Группа работников учреждения	Размер премии в процентах к должностному окладу	Критерии выплаты премии
Работники учреждения осуществляющие основную деятельность	От 10% до 200%	<ul style="list-style-type: none"> - занятость в спектаклях текущего репертуара; - значимость исполняемых ролей (главная, роль второго плана т.д.); - участие в представлении спектаклей на фестивалях и гастролях; - наличие наград и поощрений; - участие в репетиционном процессе в соответствии с утвержденным графиком. - 100% выполнение работником личного плана работы; - отсутствие у работника нарушений трудовой и производственной дисциплины, обоснованных письменных жалоб со стороны пользователей и сотрудников; <p>Дополнительные условия увеличения размера премии в процентах к должностному окладу:</p> <p>При участии работника в выполнении важных (срочных) работ (мероприятий), проведении внеплановых работ; (мероприятий), письменно согласованных с руководителем учреждения и при наличии благодарственных писем, грамот, положительных письменных отзывов в данном периоде, размер премии увеличивается на 1% за каждое мероприятие, но в сумме не более чем на 5%</p>
Работники учреждения, занимающие общепрофессиональные должности служащих	От 10% до 100 %	<ul style="list-style-type: none"> - качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления документов и отчетности, регулярной и разовой информации в соответствии с разработанным в учреждении порядком. - отсутствие у работника нарушений трудовой и производственной дисциплины, обоснованных письменных жалоб со стороны посетителей, сотрудников; <p>Дополнительные условия увеличения размера премии и процентах к должностному окладу:</p> <p>При участии работника в выполнении важных (срочных) работ</p>

		<p>(мероприятий), проведении внеплановых работ (мероприятий), письменно согласованных с руководителем учреждения и при наличии благодарственных писем, грамот, положительных письменных отзывов в данном периоде, размер премии увеличивается на 1% за каждое мероприятие, но в сумме не более чем на 5%;</p> <p>Дополнительные условия уменьшения размера премии в процентах к должностному окладу:</p> <p>За несоблюдение сроков предоставления документов, за ошибки (простои, аварии) по вине работника при выполнении Работ, размер выплаты премии уменьшается на 5% за каждый выявленный факт нарушения</p> <ul style="list-style-type: none"> - при условии установленных у работника в данный период нарушений трудовой и производственной дисциплины, поступивших в данный период обоснованных письменных жалоб на работника; - в периоды временной нетрудоспособности, трудовых и социальных отпусков, повышения квалификации.
<p>Руководители структурных подразделений по основной деятельности</p>	<p>От 10% до 100%</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 100% выполнение подразделением основных плановых показателей; 100% выполнение подразделением плана работы отдела: - участие подразделения в течение квартала в выполнении важных работ и мероприятий, в т.ч. проведении внеплановых мероприятий; - качественная подготовка и соблюдение руководителем структурного подразделения сроков предоставления документов и отчетности, регулярной и разовой информации в соответствии с разработанным и учреждении порядком. <p>Дополнительные условия снижения или увеличения размера премии в процентах к должностному окладу:</p> <ul style="list-style-type: none"> - За невыполнение каждого из основных показателей работы размер премии снижается на 10%; - При несоблюдении руководителем структурного подразделения утвержденных в учреждении сроков предоставления документов и отчетности (табель, графики, планы, отчеты и т.д.) размер премии снижается на 1% за каждый выявленный факт нарушений; <p>При участии подразделения в выполнении важных работ (мероприятий), внеплановых работ (мероприятий), письменно согласованных с руководителем учреждения и при наличии благодарственных писем, грамот, положительных письменных отзывов в данном периоде, размер премии увеличивается на 1% за каждое мероприятие, но в общей сумме не более чем на 5%</p>

2.2.3 Работнику, проработавшему неполный период, за который производится выплата премии, выплата премии по итогам работы за квартал производится пропорционально фактически отработанному времени в данном периоде.

2.2.4 Премиирование по итогам работы за период для художественного руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливается с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, в пределах

бюджетных ассигнований на оплату труда, работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Устанавливается следующий перечень основных целевых показателей для премирования по итогам работы за квартал заместителей руководителя, главного бухгалтера:

Наименование должности	Размер премии в процентах к должностному окладу	Критерии выплаты премии
Художественный руководитель	От 10% до 200 %	<p>Премирование художественного руководителя производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых Управлением культуры г. Таганрога</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) успешное выполнение плановых показателей работы учреждения в соответствующем периоде; 2) удовлетворенность посетителей качеством предоставляемых услуг в данном периоде; 3) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде; 4) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; 5) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения; 6) выполнение порученной работы, участие в течение квартала в выполнении важных работ и мероприятий, в т.ч. проведении внеплановых мероприятий; 7) качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления документов и отчетности, регулярной и разовой информации.
Заместитель руководителя по финансам	От 10% до 200%	<ol style="list-style-type: none"> 1) Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных; 2) Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации расходования бюджетных средств; 3) Анализ показателей выполнения плана (в динамике) по финансовым расходам; 4) Участие в составлении плана развития учреждения; 5) Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета; 6) Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств; 7) Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств; 8) Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей; 9) Высокое качество составления ПФХД.
Заместитель руководителя по АХЧ	От 10% до 200%	<ol style="list-style-type: none"> 1) Использование имущества, закрепленного за учреждением, согласно уставным целям учреждения и в соответствии с действующим законодательством; 2) Исправное состояние здания, безаварийная, безотказная и

		<p>бесперебойная работа хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;</p> <p>3) Исправное состояние оборудования, имущества учреждения;</p> <p>4) Безаварийная эксплуатация вверенных единиц техники;</p> <p>5) Бесперебойное снабжение учреждения электрической, тепловой энергией, холодной водой;</p> <p>6) Выполнение мероприятий и работ по энергоснабжению (тепло, электроэнергия, вода и пр.), соблюдение установленных лимитов их экономии;</p> <p>7) Выполнение плана мероприятий охраны труда и техники безопасности в учреждении;</p> <p>8) Выполнение плана мероприятий ГО и ЧС;</p> <p>9) Содержание закрепленных за учреждением помещений и территорий в надлежащем состоянии;</p> <p>10) Отсутствие случаев хищения и порчи имущества организации, находящегося на вверенной территории;</p> <p>11) Бесперебойное хозяйственное обеспечение подразделений учреждения;</p> <p>12) Своевременная утилизация ламп, компьютерной техники, макулатуры;</p> <p>13) Своевременное заключение договоров на услуги по обслуживанию зданий;</p> <p>14) Соблюдение графиков проведения планово-предупредительных ремонтов;</p> <p>15) Наличие документации в актуальном состоянии;</p> <p>16) Высокое качество подготовки и проведения ремонтных работ;</p> <p>17) Обеспечение всех санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения;</p> <p>18) Организация своевременного прохождения технического осмотра транспорта;</p> <p>19) Своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб.</p>
Заместитель руководителя работе со зрителями	От 10% до 200%	<p>1) Организация эффективной работы сотрудников, находящихся в подчинении</p> <p>2) Высокая организация обслуживания посетителей (оперативность, доброжелательность в общении с посетителями)</p> <p>3) Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения</p> <p>4) Исполнительская дисциплина (выполнение законодательных и нормативных актов федерального, регионального и муниципального уровней, качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и запрашиваемой информации)</p>
Главный бухгалтер	От 10% до 200%	<p>1) Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных;</p> <p>2) Участие в составлении и реализации плана мероприятий по оптимизации расходования бюджетных средств;</p> <p>3) Анализ показателей выполнения плана (в динамике) по финансовым расходам;</p>

		4) Участие в составлении плана развития учреждения; 5) Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета; 6) Отсутствие выявленного в ходе проверок нецелевого использования бюджетных средств; 7) Полное и своевременное использование запланированных бюджетных средств; 8) Качественное проведение инвентаризации материальных ценностей; 9) Высокое качество составления ПФХД.
--	--	--

2.2.5 При условии невыполнения учреждением за отчетный период установленных Учредителем основных целевых показателей работы учреждения премия по итогам работы за квартал заместителям руководителя и главному бухгалтеру не выплачивается.

2.2.6 Премирование по итогам за квартал работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих и служащих.

Наименование должности	Размер премии в процентах к должностному окладу	Критерии
контролеры билетов, водитель автомобиля, переплетчик документов, электромонтер охранно-пожарной сигнализации, электромонтер по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования,	От 10% до 100 %	1) Своевременное и качественное техническое обслуживание и текущий ремонт систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, технического оборудования. 2) Оперативное выполнение отдельных поручений по текущим работам. 3) Осуществление постоянного контроля за функционированием пожарной, охранной и др. систем 4) Оперативное устранение аварийных ситуаций 5) Отсутствие, обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.

2.3. Виды, размеры и иные условия применения единовременных премий для работников учреждения:

а) премия по итогам работы за полугодие, год - выплачивается работникам учреждения одновременно с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы, достижение качества и высоких результатов работы при обеспечении бесперебойной работы всех служб учреждения и выполнении плановых показателей.

При премировании учитывается:

- личный вклад работника в общие результаты труда учреждения;
 - качественное и эффективное выполнение работником в течение периода своих должностных обязанностей.

б) На основании приказа художественного руководителя работникам могут выплачиваться единовременные персональные премии из средств от приносящей доход деятельности, в следующих случаях:

- за вклад в развитие учреждения - выплачивается работникам учреждения одновременно, с целью поощрения отдельных работников за добросовестный труд и вклад в развитие учреждения и приурочивается к знаменательным событиям (профессиональным праздникам, юбилеям учреждения, успешное проведение фестивалей и гастролей, за работу над премьерным спектаклем, за подготовку и показ самостоятельных творческих работ, за 50-й, 100-й и т.д. показ спектакля).

Премия за вклад в развитие учреждения выплачивается работникам одновременно в пределах имеющихся финансовых средств из ФЗП.

Право на выплату премии за вклад в развитие учреждения имеют только штатные работники учреждения, проработавшие в учреждении на момент наступления юбилейной даты не менее одного календарного года. На работников, являющихся совместителями и имеющих основное место работы вне учреждения, данное

положение не распространяется.

в) Размеры и условия выплаты премии за вклад в развитие учреждения:

- в размере до 100% должностного оклада;

- многолетний труд в учреждении (более 20 лет), в связи с выходом на пенсию - в размере одного должностного оклада;

г) К юбилейным датам работников учреждения производится выплата денежной премии, размер которой определяется исходя из стажа работы в учреждении:

• 50 лет для женщин - в размере 100% от должностного оклада (при стаже работы до 3 лет премия не выплачивается);

• 55 лет для мужчин - в размере до 100% от должностного оклада (при стаже работы до 3 лет премия не выплачивается);

• Каждые последующие 5 лет в размере до 100% от должностного оклада.

д) По итогам театрального сезона, при успешном выполнении творческих показателей, выплачивается премия художественному руководителю в размере до двух должностных окладов, артистам за лучшую мужскую и женскую роль сезона в размере 15 000-00 (пятнадцать тысяч рублей). Выплата художественному руководителю производится на основании приказа согласованного с УК, артистам производится на основании решения творческой коллегии и приказа художественного руководителя, из средств от приносящей доход деятельности оставшихся в распоряжении учреждения после уплаты налогов (прибыли).

Единовременная премия выплачивается сотрудникам за подготовку к открытию театрального сезона.

Единовременная премия выплачивается сотрудникам за срочный ввод в спектакль.

е) Размер премий при получении сотрудником Благодарственного Письма, Диплома, наградением Почетной Грамотой, ведомственной наградой и т.п. устанавливается в следующих размерах:

- муниципального уровня — до 5 000-00 (пяти тысяч) рублей;

- областного уровня — до 10 000-00 (десяти тысяч) рублей;

- федерального уровня — до 20 000-00 (двадцати тысяч) рублей.

Премия выплачивается при условии наличия финансовых средств на эти цели, в пределах имеющихся средств.

3. Сроки премирования и премиальные периоды.

3.1. Премирование по итогам работы за квартал. Срок выплаты аванс за апрель, июль, октябрь, декабрь.

3.2. Выплата премий производится, как правило, по результатам работы за отчетный период пропорционально должностному окладу или должностному окладу с надбавками с учётом фактически отработанного времени.

3.3. Работникам, проработавшим неполный период времени, принятый в качестве расчетного для начисления премии, в связи переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, сокращением численности и штата, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, уходу за детьми и другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

3.4. Лицо, поступившее на работу в учреждение в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премии, может быть премировано по решению руководства учреждения с учётом его трудового вклада и фактически отработанного времени.

3.5. Работник, замещающий должность на период более 2 месяцев, премируется исходя из должностного оклада по замещаемой должности.

3.6. Вопрос о выплате премий работнику за время его отсутствия на работе по болезни рассматривается и решается в каждом конкретном случае руководителем учреждения.

Заместитель
руководителя по финансам

Главный бухгалтер



Г.В. Крашеница