



Утверждаю
Директор ГБУК НОСБ
Ю.Ю.Лесневский

Положение
«О премировании работников учреждения из средств, полученных от
деятельности приносящей доход»

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников учреждения в выполнении установленных плановых заданий по деятельности, приносящей доход, внедрения инновационных форм дополнительных услуг и улучшению качества информационного обслуживания населения.
2. Настоящее Положение распространяется на всех специалистов библиотеки.
3. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения при условии принятия их собранием трудового коллектива библиотеки и согласования с профкомом.
4. Библиотека ведет деятельность, приносящую доход согласно уставу учреждения.
5. Порядок формирования и использования средств на оплату труда работников, занятых оказанием платной деятельности, определяется директором библиотеки по согласованию с трудовым коллективом, руководителями структурных подразделений, профкомом на условиях, предусмотренных действующими нормативными документами.
6. Предельный размер расходов на заработную плату работникам с начислениями, может составлять 50% от общего объема доходов по платной деятельности.
7. Использование средств, выделенных на дополнительную оплату труда работников, ведется согласно «Положению о премировании работников учреждения из средств, полученных от деятельности, приносящей доход».
8. Дополнительная выплата за проделанную работу по платной деятельности производится как доплата к основному должностному окладу сотрудника согласно приказу директора на основании докладных на оплату, представленных начальниками отделов.

II. Условия премирования.

1. Премирование работников, принимавших участие в оказании платной деятельности, производится при условии:

- выполнения плановых заданий, по деятельности приносящей доход ;
- активное внедрение ассортимента палатных услуг;
- качество и сложность предоставляемых услуг как юридическим, так физическим лицам;
- творческой самостоятельности и личностный вклад в предоставляемые услуги;
- высокую культуру обслуживания пользователей;
- при наличии денежных средств на лицевом счете.

3. Премии не начисляются:

- за невыполнение плановых заданий по деятельности приносящей доход;
- за нарушение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- грубость по отношению к пользователям.

III. Порядок начисления премии.

1. Премирование осуществляется на основании приказа директора по согласованию с профкомом учреждения в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.
2. Размер премий зависит от финансовых результатов деятельности учреждения.
3. Персональные размеры премий определяются в соответствии с личным вкладом каждого в общие результаты работы за фактически отработанный промежуток времени.
4. Премия за отчетный период выплачивается работнику не позднее месячного срока после выхода приказа о премировании.
5. Лишение премий производится за тот расчетный период, в котором было совершено нарушение в работе.

IV. Единовременное премирование.

1. Единовременной премией в размере должностного оклада могут поощряться:
 - работники за выполнение особо важных заданий;
 - работники, в связи с достижением пенсионного возраста;
 - вступающие в брак;
 - в связи с рождением ребенка.
2. Выплата премии единовременного характера оформляется приказом директора, предварительно согласованного с профкомом.

V. Материальная помощь.

1. Единовременная материальная помощь оказывается работникам учреждения в связи с материальными затруднениями, вызванными следующими обстоятельствами:

- на лечение работника;
- смертью члена семьи (супруга, ребенка, родителя);
- стихийным бедствием;
- иными причинами (по согласованию с профсоюзной организацией учреждения).

2. Оказание материальной помощи производится по инициативе администрации или на основании личного заявления работника.

3. Вопрос о выплате и размере единовременной материальной помощи решается директором по согласованию с профсоюзной организацией библиотеки.

Принято на общем собрании трудового коллектива «04» декабря 2018 г.
протокол № 6