

Утверждаю

Директор ГБУК НОСБ

Ю.Ю.Лесневский

**Положение**

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

1. Общие положения.
2. 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.
3. Настоящее Положение распространяется на всех специалистов библиотеки.
4. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения при условии принятия их собранием трудового коллектива библиотеки и согласования с профкомом.
5. Библиотека ведет деятельность, приносящую доход согласно уставу учреждения.
6. 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.
7. Предельный размер расходов на заработную плату работникам с начислениями, может составлять 50% от общего объема доходов по платной деятельности.
8. Использование средств, выделенных на дополнительную оплату труда работников, ведется согласно «Положению о премировании работников учреждения из средств, полученных от деятельности, приносящей доход».
9. 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.
10. Условия премирования.
11. 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.
1. 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.
1. Порядок начисления премии.
2. Премирование осуществляется на основании приказа директора по согласованию с профкомом учреждения в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности.
3. Размер премий зависит от финансовых результатов деятельности учреждения.
4. Персональные размеры премий определяются в соответствии с личным вкладом каждого в общие результаты работы за фактически отработанный промежуток времени.
5. Премия за отчетный период выплачивается работнику не позднее месячного срока после выхода приказа о премировании.
6. Лишение премий производится за тот расчетный период, в котором было совершено нарушение в работе.
7. Единовременное премирование.
8. 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.
1. 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).
1. Оказание материальной помощи производится по инициативе администрации или на основании личного заявления работника.
2. 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