

Согласовано  
Начальник УДМКФИС  
Администрации г. Дзержинска

« » \_\_\_\_\_ Н.В. Пронина  
2010 г.



Утверждаю  
Директор  
МОУ ДОД ДЮСШ «Химик»

« » \_\_\_\_\_ М.З. Умяров  
2010 г.

## Положение о премировании работников МОУ ДОД ДЮСШ «Химик»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников МОУ ДОД ДЮСШ «Химик» (далее по тексту - учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законодательством РФ, Постановлением Администрации г. Дзержинска Нижегородской области от 29.10.2008 г. № 4091 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений физической культуры и спорта города Дзержинска Нижегородской области», устанавливает порядок и условия материального поощрения работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение распространяется на штатных работников учреждения.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, надбавки и доплаты к нему.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников учреждения за своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения учреждением уставных задач и договорных обязательств.

### 2. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

2.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование.

2.2. Премирование работников может производиться:

в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

за выполнение дополнительных работ;

за активное участие и большой вклад в реализацию мероприятий, проводимых на территории учреждения;

за участие в подготовке и проведении мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности учреждения;

за качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства;

за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию ресурсов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

по результатам проведенных государственными органами проверок;

за привлечение дополнительных источников финансирования деятельности учреждения.

2.3. Премирование работников осуществляется при наличии свободных денежных средств.

2.4. Размер премий определяется для каждого работника директором в твердой сумме

или процентах от размера оклада и не лимитируется.

2.5. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

2.6. Премирование работников производится на основании приказа директора.

2.7. Премии начисляются работникам по результатам работы подразделения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника. При этом учитывается безупречное выполнение работником своих трудовых обязанностей возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

2.8. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ, руководитель структурного подразделения представляет директору докладную записку о допущенном нарушении с предложениями о выплате или невыплате работнику премии.

2.9. Премирование осуществляется по факту выполнения работы, поручения, обеспечения проведения мероприятия.

2.10. Основанием для издания приказа о премировании работников является мотивированная докладная записка руководителя подразделения.

2.11. Премии к юбилеям работы в учреждении, ко дню рождения, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

2.12. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

2.13. Премирование не производится в случаях:

невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

невыполнения инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

нарушения сроков выполнения работ, установленных приказами и распоряжениями администрации учреждения;

нарушения трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации учреждения;

необеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

3.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим до вступления его в действие, только в части улучшения положения работников.