



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖОП

«29» ноябрь 2015 года № 50
с. Майма

Об утверждении Положения
«О премировании и выплате
материальной помощи муниципальным
служащим и работникам, оплата труда,
которых в настоящее время осуществляется
по новым системам оплаты труда в
Администрации муниципального
образования «Майминский район»

На основании Постановления Главы Администрации муниципального образования «Майминский район» от 18 ноября 2013 года №143 «Об утверждении Положения «О денежном вознаграждении выборных лиц, лица замещающего муниципальную должность председателя контрольно-счетной палаты и муниципальных служащих в муниципальном образовании «Майминский район», Постановления Главы Администрации муниципального образования «Майминский район» от 20 ноября 2013 года №144 «Об утверждении Положения «Об оплате труда муниципальных учреждений и органов местного самоуправления муниципального образования «Майминский район» оплата труда которых в настоящее время осуществляется по новым системам оплаты труда», в целях усиления мотивации для повышения эффективности и качества деятельности сотрудников Администрации муниципального образования «Майминский район» и структурных подразделений Администрации муниципального образования «Майминский район»

постановляю:

1. Утвердить Положение «О премировании и выплате материальной помощи муниципальным служащим и работникам, оплата труда, которых в настоящее время осуществляется по новым системам оплаты труда в Администрации муниципального образования «Майминский район»».
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Управляющему делами Администрации муниципального образования «Майминский район» (Шеверев С.Л.), начальнику управления финансов

Администрации муниципального образования «Майминский район» (Садыкова В.В.), начальнику управления образования Администрации муниципального образования «Майминский район» (Абрамова О.Ю.) ознакомить с настоящим Постановлением заинтересованных лиц.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Администрации



Е.А. Понпа

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ И ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ И РАБОТНИКАМ, ОПЛАТА
ТРУДА, КОТОРЫХ В НАСТОЯЩЕЕ ВРЕМЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПО
НОВЫМ СИСТЕМАМ ОПЛАТЫ ТРУДА В АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙМИНСКИЙ РАЙОН»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия премирования и выплаты материальной помощи муниципальным служащим и работникам, оплата труда, которых в настоящее время осуществляется по новым системам оплаты труда (далее по тексту – сотрудники администрации), для которых представителем нанимателя (работодателем) является Глава администрации муниципального образования «Майминский район».

1.2. Условия премирования и выплаты материальной помощи руководителям структурных подразделений администрации района, обладающих статусом юридического лица.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Премирование сотрудников администрации, руководителей структурных подразделений администрации района производится в целях усиления их материальной заинтересованности, в повышении качества выполнения задач, возложенных на соответствующий исполнительный орган местного самоуправления, в профессиональном и компетентном исполнении ими должностных обязанностей, в целях усиления мотивации для повышения эффективности и качества деятельности, достижения конкретных результатов деятельности.

2.2. Премирование сотрудников администрации осуществляется за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, за продолжительную и безупречную службу, за выполнение особо важных и сложных заданий.

При применении поощрения, уточняющими обстоятельствами для премирования являются:

- юбилейная дата (50, 55, 60 или 65 лет со дня рождения сотрудника администрации);
- награждение сотрудника администрации Почетной грамотой,

Благодарственным письмом;

- присвоение сотруднику администрации почетного звания, награждение государственной наградой или Почетной грамотой;

- за долголетнюю и плодотворную работу;

- за активное участие в подготовке и проведении районных мероприятий;

- по итогам работы за квартал;

- по итогам работы за год.

2.3. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются за своевременное и качественное исполнение задания, по итогам работы за квартал. В случае несоблюдения правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины сотрудник администрации, полностью или частично лишается премии за тот квартал, в котором произошло нарушение.

2.4. Оценка результатов работы для целей премирования за квартал производится в зависимости от:

степени и качества выполнения сотрудниками администрации, возложенных на них должностных обязанностей, степени и качества выполнения в пределах их должностных обязанностей плана работы подразделения или плана работы администрации района, индивидуальных планов работы;

степени и качества выполнения поручений руководителя администрации района, поручений (заданий) заместителей руководителя администрации района, иных руководителей;

степени и качества исполнения служебного распорядка;

степени и качества исполнения сроков рассмотрения обращений, заявлений граждан, сроков исполнения документов;

При определении размера премии могут быть учтены такие обстоятельства, как подготовка на высоком организационном уровне районных мероприятий, напряженная деятельность по разработке особо важных проектов, программ, выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего сотрудника администрации.

2.5. Премирование сотрудников администрации по итогам работы за год производится с учетом фактически отработанного в расчетном периоде времени и его личного вклада в результаты деятельности администрации района либо подразделения администрации района, исполнения должностных обязанностей.

2.6. К премированию по итогам работы за год не представляются сотрудники администрации, проработавшие менее трех месяцев.

2.7. Конкретный размер премий устанавливается распоряжением (приказом) работодателя. Размеры премии определяются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

2.8. Премирование сотрудников администрации производится на основании распоряжения Главы администрации района.

2.9. Сотрудники администрации, имеющие дисциплинарные взыскания (выговор), не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

Не представляются к премированию сотрудники администрации, отстраненные от занимаемой должности.

2.10. Премирование муниципальных служащих и работников, оплата труда, которых в настоящее время осуществляется по новым системам оплаты труда (кроме руководителей), проходящих службу в структурных подразделениях администрации района, являющихся юридическими лицами (управление образования, управления финансов), осуществляется на основании приказа руководителя структурного подразделения

2.11. Выплата премии и материальной помощи руководителям структурных подразделений администрации района, обладающих статусом юридического лица, осуществляется за счет средств фонда оплаты труда, установленного соответствующему подразделению.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Основанием для выплаты единовременной материальной помощи являются:

- смерть сотрудника администрации, смерть близких родственников (родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, супруг (супруга));

- рождение ребенка.

3.2. Размер материальной помощи составляет:

- при рождении ребенка в размере пяти тысяч рублей;

- в случае смерти сотрудника администрации, близких родственников в размере двадцати тысяч рублей.

3.3. Выплата производится по распоряжению руководителя администрации района по письменному заявлению сотрудника администрации. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прилагаются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.

3.4. Материальная помощь выплачивается за счет средств экономии фонда оплаты труда.