



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЖӨП

«29» *Май* 2015 года № *49*

с. Майма

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

На основании ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Решения 13-й сессии 3-го созыва Майминского районного Совета депутатов от 10 июня 2015 года № 13-01 «Об утверждении положения «О денежном вознаграждении выборных должностных лиц, лица, замещающего муниципальную должность председателя контрольно-счетной палаты, и денежном содержании 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 система оплаты труда», ст. 29 Устава муниципального образования «Майминский район», принятого решением сессии Совета депутатов Майминского района N 27-01 от 22 июня 2005 года,

постановляю:

1. Утвердить Положение о премировании и выплате материальной помощи лицам, замещающим муниципальные должности муниципального образования «Майминский район» согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о премировании и выплате материальной помощи работникам, оплата труда которых в настоящее время осуществляется по новым системам оплаты труда в Администрации муниципального образования «Майминский район»

согласно приложению № 2.

3. Отменить Постановление от 29 апреля 2015 года №50 «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».

4. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01 июля 2015 года.

5. Начальнику организационного отдела Администрации муниципального образования «Майминский район» Санарову А.П. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Майминский район» в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на управляющего делами Администрации муниципального образования «Майминский район» С.Л. Шеверева.

Глава Администрации



Е.А. Понпа

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕМИРОВАНИИ И ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ  
ПОМОЩИ  
ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ  
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МАЙМИНСКИЙ РАЙОН»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о премировании и выплате материальной помощи определяет порядок и условия премирования и выплаты материальной помощи лицам, замещающим муниципальные должности муниципального образования «Майминский район» (далее – муниципальные служащие).

**2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МАЙМИНСКИЙ РАЙОН**

2.1. Премирование муниципальных служащих муниципального образования «Майминский район» производится в целях усиления их материальной заинтересованности в профессиональном и компетентном исполнении ими должностных обязанностей, в целях усиления мотивации для повышения эффективности и качества деятельности муниципальных служащих, достижения конкретных результатов деятельности.

2.2. Муниципальным служащим в пределах установленного фонда оплаты труда выплачиваются следующие виды премий:

- за выполнение особо важных и сложных заданий;
- по итогам работы за квартал, год;
- за долголетнюю и плодотворную работу, в связи с присвоением Почетного звания, награждением государственной наградой или Почетной грамотой;
- в связи с юбилейной датой (50, 55, 60 или 65 лет со дня рождения).

2.3. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим за своевременное и качественное исполнение задания, за проявленную инициативу при выполнении задания, за безукоризненное выполнение работы.

2.3.1. К категории особо важных и сложных заданий относятся:

- образцовое и досрочное выполнение особо сложных или важных заданий и поручений работодателя, непосредственного руководителя;

- достижение высоких конечных результатов работы структурного подразделения;

- выполнение муниципальным служащим показателей эффективности служебной деятельности;

- исполнение критериев и показателей муниципальных программ.

2.3.2. При определении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий, муниципальному служащему по результатам работы, за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих служебных обязанностей учитывается:

- фактически отработанное муниципальным служащим время в расчетном периоде;

- степень и качество выполнения постановлений, распоряжений и поручений работодателя, заместителей работодателя и непосредственного руководителя подразделения;

- своевременность в подготовке и сдаче отчетности, ответы на запросы учреждений, организаций и граждан;

- степень и качество выполнения муниципальным служащим служебных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и иными локальными правовыми актами работодателя муниципального служащего;

- обеспечение исправного технического состояния имущества, проведение генеральных уборок, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

2.3.3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается распоряжением работодателя. Размеры премии определяются в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

2.4. При наличии экономии фонда оплаты труда может производиться премирование муниципальных служащих по итогам работы за квартал, год.

2.4.1. Премия по итогам за квартал, год выплачивается при соблюдении следующих критериев:

- соблюдение возложенных обязанностей;

- клиентоориентированность;

- развитие профессиональных знаний;

- инициативность;

- работа в команде;

- соблюдение исполнительской дисциплины;

- соблюдение внутреннего трудового распорядка;

2.4.2. Премирование муниципальных служащих по итогам работы за квартал, год производится с учетом фактически отработанного муниципальным служащим в расчетном периоде времени.

2.4.3. К премированию по итогам работы за квартал, год не

представляются муниципальные служащие, находящиеся на муниципальной службе менее трех месяцев.

2.4.4. Муниципальные служащие, имеющие дисциплинарные взыскания, полностью или частично лишаются премии за тот квартал, в котором вынесено дисциплинарное взыскание.

2.4.5. Выплата премий производится с учетом районного коэффициента.

2.4.6. Муниципальным служащим МО «Майминский район», проработавшим неполный месяц в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, увольнением, предоставлением очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска по беременности и родам – выплата премии производится за фактически отработанное время.

2.5. Премия за долголетнюю и плодотворную работу, в связи с присвоением Почетного звания, награждением государственной наградой или почетной грамотой выплачивается согласно положению о данных наградах.

2.6. Премия в связи с юбилейной датой (50, 55, 60 или 65 лет со дня рождения) выплачивается при экономии фонда оплаты труда в размере двух должностных окладов.

2.7. Премии, предусмотренные настоящим Положением, включаются при исчислении среднего заработка во всех случаях, предусмотренных законодательством (оплаты очередного отпуска, назначения пенсии, пособия по временной нетрудоспособности и т.д.).

### 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Материальная помощь выплачивается в случае:

- рождения ребенка;
- смерти муниципального служащего, смерть близких родственников муниципального служащего (родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, супруг (супруга)).

3.2. Размер материальной помощи составляет:

- при рождении ребенка в размере пяти тысяч рублей;
- в случае смерти муниципального служащего, близких родственников в размере двадцати тысяч рублей.

3.3. Выплата производится по распоряжению руководителя по письменному заявлению муниципального служащего, либо близких родственников. 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.

#### 4. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ В СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ АДМИНИСТРАЦИИ МО «МАЙМИНСКИЙ РАЙОН» СО СТАТУСОМ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

4.1. Премирование и выплата материальной помощи муниципальным служащим в структурных подразделениях Администрации района, являющихся юридическими лицами (Управление образования, Управлении финансов), осуществляется на основании приказа руководителя структурного подразделения и положения о премировании утвержденного в данном структурном подразделении.

4.2. Выплата премии и материальной помощи руководителям структурных подразделений Администрации района, обладающих статусом юридического лица, осуществляется за счет средств фонда оплаты труда, установленного соответствующему подразделению на текущий финансовый год, на основании Распоряжения Главы Администрации МО «Майминский район».

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕМИРОВАНИИ И ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ  
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 о премировании и выплате материальной помощи определяет:

1.1.1. порядок и условия премирования и выплаты материальной помощи работникам, оплата труда, которых в настоящее время осуществляется по новым системам оплаты труда (далее – работники администрации);

1.1.2. условия премирования и выплаты материальной помощи работникам структурных подразделений Администрации района, обладающих статусом юридического лица.

**2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ**

2.1. Премирование работников администрации, работников 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. Работникам администрации в пределах установленного фонда оплаты труда выплачиваются следующие виды премий:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия в связи с награждением работника администрации Почетной

грамотой района;

- премия в связи с юбилейной датой (50, 55, 60 или 65 лет со дня рождения работника администрации);

2.3. Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

2.4. Премия по итогам за месяц, квартал, год выплачивается при соблюдении следующих критериев:

- соблюдение возложенных обязанностей;
- клиентоориентированность;
- развитие профессиональных знаний;
- инициативность;
- работа в команде;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- соблюдение внутреннего трудового распорядка;

Работникам администрации, проработавшим неполный месяц в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, увольнением, предоставлением очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска по беременности и родам – выплата премии производится за фактически отработанное время.

Работники администрации, имеющие дисциплинарные взыскания, полностью или частично лишаются премии за тот квартал, в котором вынесено дисциплинарное взыскание.

2.5. Выплаты за образцовое качество выполняемых работ осуществляются работникам одновременно при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;

- поощрении Главой Республики Алтай, Председателем Правительства Республики Алтай, Правительством Республики Алтай, присвоении почетных званий Республики Алтай;

- поощрении ведомственными наградами, в том числе награждении почетной грамотой, нагрудным знаком, присвоении почетного звания, объявления благодарности.

Премия за образцовое качество выполняемых работ, в связи с присвоением Почетного звания, награждением государственной наградой или почетной грамотой выплачивается согласно положению о данных наградах.



2.6. Премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются за своевременное и качественное исполнение задания по итогам работы, за успешное и добросовестное исполнение работником администрации своих служебных обязанностей и учитывается:

- фактически отработанное время в расчетном периоде;
- степень и качество выполнения постановлений, распоряжений и поручений работодателя, заместителей работодателя и непосредственного руководителя подразделения;
- своевременность в подготовке и сдаче отчетности, ответы на запросы учреждений, организаций и граждан;
- степень и качество выполнения служебных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и иными локальными правовыми актами работодателя;
- обеспечение исправного технического состояния имущества, проведение генеральных уборок, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

Размер премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается распоряжением (приказом) работодателя. Размеры премии определяются в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.7. Премию за интенсивность и высокие результаты работы рекомендуется выплачивать работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании может учитываться:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения муниципального образования "Майминский район").

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.

Размер премии устанавливается распоряжением (приказом) работодателя. Размеры премии определяются в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.8. При наличии экономии фонда оплаты труда может производиться премирование работников администрации по итогам работы за год.

Премирование работников администрации по итогам работы за год производится с учетом фактически отработанного работником Администрации в расчетном периоде времени.

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

Размер премий по итогам работы за год устанавливается

распоряжением (приказом) работодателя. Размеры премии определяются в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.9. Премия в связи с юбилейной датой (50, 55, 60 или 65 лет со дня рождения) выплачивается при экономии фонда оплаты труда в размере двух должностных окладов.

### 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Материальная помощь выплачивается в случае:

- рождения ребенка
- смерти работника администрации, смерти близких родственников (родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, супруг (супруга));

3.2. Размер материальной помощи составляет:

- при рождении ребенка в размере пяти тысяч рублей;
- в случае смерти работника администрации или близких родственников работника в размере двадцати тысяч рублей.

3.3. Выплата производится по распоряжению Главы Администрации района по письменному заявлению работника Администрации, либо близких родственников. 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.

### 4. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ, ОПЛАТА ТРУДА КОТОРЫХ В НАСТОЯЩЕЕ ВРЕМЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПО НОВЫМ СИСТЕМАМ ОПЛАТЫ ТРУДА В СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ АДМИНИСТРАЦИИ МО «МАЙМИНСКИЙ РАЙОН» СО СТАТУСОМ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

4.1. Премирование и выплата материальной помощи работникам, оплата труда, которых в настоящее время осуществляется по новым системам оплаты труда (кроме руководителей), работающих в структурных подразделениях Администрации района, являющихся юридическими лицами (Управление образования, Управлении финансов), осуществляется на основании приказа руководителя структурного подразделения и Положения о премировании утвержденного в данном структурном подразделении.