

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МАЛОБАЩЕЛАКСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

29.12.2020

с. Малый Башцелак

№ 30

Об утверждении Положения о
премировании работников
Администрации Малобашцелакского
сельсовета Чарышского района
Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Малобашцелакского сельсовета, в целях повышения эффективности деятельности Администрации Малобашцелакского сельсовета, Малобашцелакский сельский Совет народных депутатов

р е ш и л:

1. Утвердить Положение о премировании работников Администрации Малобашцелакского сельсовета Чарышского района Алтайского края (прилагается).
2. Обнародовать решение в установленном порядке.

Глава сельсовета

О.Н.Каравеева

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников Администрации Малобащелакского сельсовета
Чарышского района Алтайского края

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Малобащелакского сельсовета.

2. Положение принято в целях материального стимулирования работников и повышения их ответственности при выполнении своих должностных обязанностей и распространяет свое действие как на работников администрации, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления, так и на работников и специалистов Администрации, не являющихся муниципальными служащими.

3. При определении размера премии работнику администрации учитываются:

- полное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- полное и качественное выполнение конкретных заданий и поручений главы администрации Малобащелакского сельсовета;
- представление инициативных и творческих предложений по выработке новых направлений деятельности в установленной сфере;
- подготовка, организация и участие в проведении социально значимых для поселения мероприятий;
- высокая исполнительная дисциплина и степень ответственности, результаты деятельности;
- отсутствие неисполненных ответов на обращения граждан, поручений;
- отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

4. При определении размера премии основаниями для понижения (отказа в премировании) являются:

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- низкая результативность работы;
- ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителя;

- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководства;
- факты нарушения трудовой и исполнительской дисциплины.

5. Решение о выплате премии и установлении размера премии принимается главой Малобашчелакского сельсовета и оформляется распоряжением Администрации Малобашчелакского сельсовета.

Статья 2. Виды премий

1. Премирование работников Администрации осуществляется по результатам работы за месяц, квартал и год с учетом исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. Премии по результатам работы за месяц, квартал и год учитываются при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2. Разовое премирование работников администрации осуществляется в связи с праздничными датами, профессиональными праздниками, юбилейными датами, а также результатами выполнения разовых и иных поручений особой важности и сложности.

Статья 3. Источники премирования

1. Премии работникам Администрации выплачиваются за счет средств бюджета Малобашчелакского сельсовета. Средства на выплату премии по результатам работы за месяц, квартал и год предусматриваются при формировании годового фонда оплаты труда на очередной финансовый год в бюджетных сметах органов местного самоуправления.

2. Премирование начисляется за фактически отработанное работником время. Время нахождения работника в очередном, а также учебном отпуске обучающихся в порядке переподготовки учитывается в расчетном периоде для начисления премии.

3. Разовое премирование осуществляется в пределах экономии средств, предусмотренных бюджетными сметами на содержание органов местного самоуправления.

Статья 4. Условия премирования по результатам работы за месяц, квартал и год

1. Премирование работников Администрации производится с учетом исполнения должностных обязанностей, установленных по замещаемой должности в соответствии с должностной инструкцией.

2. Ежемесячная премия выплачивается по распоряжению Администрации сельсовета в пределах фонда оплаты труда и в размере не ограничена.

3. Ежеквартальная премия выплачивается по распоряжению Администрации сельсовета в пределах фонда оплаты труда и составляет не более одного должностного оклада в отношении каждого работника по каждому распоряжению.

3. Премия, выплачиваемая по результатам работы за год работникам Администрации, выплачивается по распоряжению Администрации поселения в пределах фонда оплаты труда и составляет не более одного должностного оклада в отношении каждого работника по каждому распоряжению.

4. Лицам, которые не отработали полный календарный год в связи с увольнением с муниципальной службы (работы) по основаниям, предусмотренным статьей 19 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 71, пунктами 7-9 статьи 77, статьей 81 (за исключением пунктов 1 и 2), пунктами 4, 8-11 статьи 83, статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации, премия по результатам работы за год не выплачивается.

5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей работникам Администрации премия может быть не выплачена полностью или выплачена частично. При этом факты нарушения трудовой дисциплины, неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей должны быть подтверждены.

6. Лишение премиальных выплат (полное или частичное) указывается в распоряжении главы с обязательным указанием причин. Факт нарушения должностной инструкции и трудовой дисциплины должен быть подтвержден докладной, (служебной) запиской руководителя и объяснительной запиской муниципального работника, допустившего нарушение.

Статья 5. Порядок начисления и выплаты премии за месяц, квартал и год

1. Премирование работников Администрации за месяц осуществляется в соответствии с распоряжением главы поселения в дни выплаты денежного содержания (зарботной платы) за текущий месяц, в котором начислена премия.

2. Работникам Администрации, проработавшим неполный месяц, в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы, увольнением по сокращению численности или штата, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и по другим уважительным причинам выплата ежемесячной премии производится за фактически отработанное время в расчетном периоде.

3. Премирование работников Администрации за квартал осуществляется в соответствии с распоряжением главы поселения в дни выплаты денежного содержания (зарботной платы) за последний месяц квартала, по итогам которого начислена премия.

4. Премирование работников Администрации за год осуществляется в соответствии с распоряжением главы поселения в дни выплаты денежного

содержания (заработной платы) за последний месяц года, в котором начислена премия.

5. Премия по итогам года уволенным работникам не выплачивается.

6. При изменении должностных окладов начисление премии по результатам работы за месяц, квартал и год производится из расчета должностного оклада, установленного на момент начисления данной выплаты.

Статья 6 Основания и порядок назначения разового премирования

Основанием для разового премирования работников администрации являются праздничные даты, установленные статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, официально признанные профессиональные праздники, юбилейные даты, награждение Почётной грамотой и Благодарственным письмом Администрации Малобашцелакского сельсовета Чарышского района Алтайского края, а также результаты выполнения разовых и иных поручений особой важности и сложности.

Разовое премирование работников администрации осуществляется на основании распоряжения главы Администрации поселения и не может превышать одного должностного оклада в отношении каждого работника по каждому распоряжению.