****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КРАСНОУФИМСКИЙ ОКРУГ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29.12.2017 г. № 1258**

**г. Красноуфимск**

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о премировании муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Муниципального образования Красноуфимский округ |

В целях усиления материальной заинтересованности работников и повышения качества выполнения возложенных задач на Администрацию Муниципального образования Красноуфимский округ и подведомственные учреждения

**П**ОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о премировании муниципальных служащих и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Муниципального образования Красноуфимский округ (прилагается).
2. Разместить данное постановление на официальном сайте Муниципального образования Красноуфимский округ.
3. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации МО Красноуфимский округ по общим вопросам Е.С. Шандыбина.

Глава МО Красноуфимский округ О.В. Ряписов

Утверждено

постановлением Администрации

МО Красноуфимский округ

от 29.12.2017 г. № 1258

Положение

о премировании муниципальных служащих

и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Муниципального образования Красноуфимский округ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Областным законом «О муниципальной службе в Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 21 января 2002 года № 25-УГ, Уставом Муниципального образования Красноуфимский округ, Положением об оплате труда работников органов местного самоуправления, утвержденным решением Думы МО Красноуфимский округ от 26.02.2015 г. №297 (с изменениями).

1.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих Администрации Муниципального образования Красноуфимский округ и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации МО Красноуфимский округ, а также работников подведомственных учреждений (далее - работники).

1.3. Премирование производится в целях усиления заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач, возложенных на Администрацию Муниципального образования Красноуфимский округ и подведомственные учреждения, своевременного и добросовестного исполнения своих обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы.

2 . Порядок и размер премирования

2.1. Премирование работников производится по результатам работы за месяц в размере до 50 процентов должностного оклада.

2.2. За выполнение особо важной и ответственной работы выплачивается единовременная премия. Размер премии определяется в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере.

2.3. Премирование производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.4. Выплата ежемесячной премии производится за фактически отработанное время, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением, выплачивается одновременно с денежным содержанием за истекший период и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.5. Работнику, проработавшему неполный месяц и прекратившему трудовые отношения в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном учетном периоде.

2.6. Работникам, поступившим на работу после начала учетного периода, прекратившим трудовые отношения без уважительной причины, премия за отработанное время выплачивается по усмотрению руководителя.

2.7. Основанием для выплаты ежемесячной или разовой премии является распоряжение главы Муниципального образования Красноуфимский округ.

3. Показатели для премирования

3.1. Премирование производится при достижении следующих показателей:

соблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителей в соответствии с должностными обязанностями, качественное их выполнение;

высокий уровень ответственности за выполнение должностных обязанностей и выполнение поручений руководства;

надлежащее исполнение должностных обязанностей, качественное их выполнение;

высокий уровень исполнительской дисциплины, в том числе:

- исполнение в установленные сроки постановлений и распоряжений главы МО Красноуфимский округ;

- своевременная подготовка аналитических, справочных и других материалов, необходимых для рассмотрения главой МО Красноуфимский округ или его заместителями;

- соблюдение сроков и требований законодательства при рассмотрении писем и обращений граждан;

- соблюдение сроков предоставления отчетности и недопустимость ее искажения;

- соблюдение трудовой и служебной дисциплины.

3.2. При принятии решения о единовременном премировании муниципального служащего учитываются:

личный вклад муниципального служащего в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на Администрацию МО Красноуфимский округ;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию конкретного муниципального служащего;

степень сложности выполнения муниципальным служащим заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период службы;

своевременность подготовки документов с учетом добросовестного и качественного исполнения должностных обязанностей;

проявленная муниципальным служащим инициатива, позитивно отразившаяся на результатах работы;

высокий уровень подготовки исходящих документов, в том числе по выполнению документов, поставленных на контроль;

соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

3.3. При принятии решения о единовременном премировании работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации МО Красноуфимский округ, а также работников подведомственных учреждений учитываются:

результаты работы структурного подразделения Администрации МО Красноуфимский округ или подведомственного учреждения;

успешное, добросовестное и ответственное исполнение работником своих должностных обязанностей, определенных должностными инструкциями;

качественное и своевременное исполнение постановлений, распоряжений, поручений главы Муниципального образования, его заместителей, заданий руководителя структурных подразделений Администрации;

проявление инициативы, повышение профессиональных знаний, поддержание уровня квалификации, достаточного для исполнения должностных обязанностей;

соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка.

4. Порядок лишения и снижения размера премии

4.1. Лишение ежемесячной премии или снижение её размера работникам производится с учетом индивидуального подхода и тяжести совершенного поступка независимо от того, налагалось ли на сотрудника дисциплинарное взыскание за:

конкретное упущение в службе (работе); нарушение трудовой дисциплины;

неисполнение или ненадлежащее исполнение постановлений, распоряжений, поручений главы Муниципального образования, нормативных актов органов государственной власти Свердловской области;

несвоевременное, некачественное предоставление планов работ, отчетов;

несвоевременное, некачественное рассмотрение письменных и устных обращений граждан;

наличие обоснованных жалоб граждан на действие (бездействие) конкретного работника.

4.2. Лишение ежемесячной премии или снижение её размеров с обязательным указанием причин лишения или снижения должно производиться за тот расчетный период, в котором было совершено или обнаружено упущение.

4.3. Лишение ежемесячной премии или снижение её размера работникам производится на основании распоряжения главы Муниципального образования, при условии предоставления письменного объяснения работника.

5. Заключительные положения

5.1. Руководители структурных подразделений Администрации Муниципального образования Красноуфимский округ и подведомственных учреждений ведут учет проделанной работы подчиненных работников и учет допущенных ими нарушений.

5.2. Руководители структурных подразделений Администрации Муниципального образования Красноуфимский округ и подведомственных учреждений подают начальнику организационно-методического отдела Администрации не позднее последнего числа отчетного месяца аналитические справки по итогам работы за месяц работников структурного подразделения.

5.3. Начальник организационно-методического отдела на основании представленных аналитических справок составляет проект распоряжения на премирование работников.