

Утверждено решением Совета депутатов
Худайбердинского сельского поселения
от 29.08.2019 г. №24

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ

1. Общие Положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Администрации Худайбердинского сельского поселения (далее по тексту - «Положение») разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Администрации.

1.2 Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

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

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

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

2. Виды премий

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование работников администрации производится в размере до 100% размера ежемесячной заработной платы. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

2.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении работников администрации:

2.3.1. по итогам работы за год;

2.3.2. к отпуску;

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

2.3.4. за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;

2.3.5. в случаях, предусмотренных пунктом настоящего Положения.

2.4. Премии могут выплачиваться:

2.4.1. работникам административных и хозяйственных служб - за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности администрации, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок, подготовку квартальной и годовой бухгалтерской отчетности и сдачу балансов;

3. Размер премий

3.1. Премирование работников администрации осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности администрации.

3.2. Размер текущих премий работников может устанавливаться в размере до 100% от величины заработной платы согласно штатному расписанию.

3.3. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника главой администрации в твердой сумме или процентах от цены договора и не лимитируется.

3.4. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается

4. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

4.1. Премирование работников администрации производится на основании распоряжения главы поселения Худайбердинского сельского поселения. Установление размеров текущих премий производится ежегодно. В случае, если приказ об установлении размеров премий на текущий год не принят, размер премий исчисляется в соответствии с приказом за предыдущий год.

4.2. Текущие (ежемесячные) премии начисляются работникам по результатам работы подразделения в целом, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

4.3. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

4.5. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании распоряжения главы администрации с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

4.6. Единовременное (разовое) премирование, предусмотренное пунктом 2.4. настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения работы, поручения, проекта в целом или его этапа.

4.7. Основанием издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения, является мотивированная докладная записка.

4.8. Премии к юбилеям работы в администрации, со дня рождения, в связи с уходом на пенсию выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

4.9. Работникам, отработавшим неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению главы администрации.

4.10. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за Истекший месяц.

4.11.Выплата (ежемесячных) премий не производится в случаях: невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями; невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности; нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ; нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами; нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов; невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации; наличие претензий, рекламаций, жалоб; не обеспечение сохранности имущества и товарноматериальных ценностей, упущения и искажения отчетности; совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.12. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

5. Заключительные Положения.

5.1. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда

5.3. Контроль использования общего премирования возлагается на главного бухгалтера администрации.