

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 24 » 11. 2011г.

п. Большая Мурта

№1167

Об утверждении положения о порядке и условиях стимулирующих выплат работникам органов местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений и работникам по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы, оплачиваемым по районной тарифной сетке

Руководствуясь решением районного Совета депутатов от 01.02.2005 г. № 19-122 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях стимулирующих выплат работникам органов местного самоуправления, работникам муниципальных учреждений и работникам по должностям, не отнесенным к должностям муниципальной службы, оплачиваемым по районной тарифной сетке согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит обнародованию в установленном порядке и распространяется на правоотношения возникшие с 1 ноября 2011 года.

Глава администрации района

А.Г. Медведев

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И РАБОТНИКАМ ПО ДОЛЖНОСТЯМ, НЕ ОТНЕСЕННЫМ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ОПЛАЧИВАЕМЫМ ПО РАЙОННОЙ ТАРИФНОЙ СЕТКЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о порядке и условиях стимулирующих выплат работником органов местного самоуправления, работником муниципальных учреждений и работником по должностям не отнесенным к должностям муниципальной службы, оплачиваемым по районной тарифной сетки определяет порядок и условия стимулирующих выплат вышеперечисленных работников.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. Работникам районных муниципальных бюджетных и казенных учреждений, в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут выплачиваться стимулирующие выплаты: премии и персональные надбавки (доплаты). Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере.

2. Премии выплачиваются:

за долголетнюю и плодотворную работу, в связи с присвоением почетного звания, награждением правительственной наградой или почетной грамотой, достижением пенсионного возраста – в размере до двух тарифных ставок (окладов);

по итогам работы за квартал (за исключением работников отдела жилищных субсидий управления социальной защиты населения администрации района) - в размере до 60 процентов тарифной ставки (оклада);

по итогам работы за год – в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничивается.

2.1. Работникам отдела жилищных субсидий управления социальной защиты населения, работникам бухгалтерий отраслевых учреждений, главным и ведущим специалистам, не отнесенным к должностям муниципальной

службы, старшим диспетчерам и диспетчерам выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий по результатам работы в месяц в размере до одной тарифной ставки (оклада).

2.2. Размер премии работникам отдела жилищных субсидий социальной защиты населения, работникам бухгалтерий отраслевых учреждений, главным и ведущим специалистам, не отнесенным к должностям муниципальной службы, старшим диспетчерам и диспетчерам за выполнение заданий особой важности и сложности по итогам работы за месяц может быть увеличен на 2 тарифные ставки (оклада) один раз в год, предшествующий месяцу, в котором работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск.

2.3. Премии за выполнение особо важных сложных заданий выплачиваются работникам учреждений за своевременное и качественное исполнение заданий.

2.4. Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, получает ежемесячную премию в уменьшенном размере, либо полностью лишается ее в зависимости от тяжести совершенного дисциплинарного поступка.

2.5. Лишение премии или снижение ее размера производится работодателем за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него должностных и функциональных обязанностей, с указанием оснований и размера снижения премии.

2.6. Работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут выплачиваться единовременные премии:

- за продолжительную (не менее 10 лет работы в учреждении) и безупречную работу;
- в связи с юбилейной датой (50-, 55-, 60- летием со дня рождения);
- в связи с общероссийскими и профессиональными праздниками, иными событиями.

2.7. Премирование работников учреждений осуществляются по решению руководителя учреждения, с учетом положений настоящего постановления.

3. Персональная надбавка (доплата) устанавливается в зависимости от индивидуальных деловых качеств работника, уровня его профессионального мастерства, выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности.

3.1. Персональная надбавка устанавливается:

- за сложность и напряженность в работе до 80 процентов тарифной ставки (оклада);
- работникам отдела жилищных субсидий управления социальной защиты населения, работникам бухгалтерий отраслевых учреждений, главным и ведущим специалистам, старшим диспетчерам и диспетчерам за интенсивность труда до 50 процентов тарифной ставки (оклада).

Размер персональной надбавки при наличии нескольких оснований определяется суммарно.

3.2. Размер персональной надбавки водителям, сторожам – дворникам, техничкам за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, устанавливается при выполнении следующих видов работ:

- за проведение текущего технического обслуживания автомобилей – в размере до 100 процентов тарифной ставки (оклада);
- за мойку автобуса, грузового автомобиля, микроавтобуса, легкового автомобиля, а также за уборку их салонов – в размере до 25 процентов тарифной ставки (оклада);
- по техническому обеспечению деятельности учреждения, за неблагоприятные условия труда – в размере до 80 процентов тарифной ставки (оклада).

3.3. Конкретный размер стимулирующих выплат работникам устанавливается руководителем органа местного самоуправления, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях.

Размер персональной надбавки пересматривается при изменении функциональных обязанностей работника, сложности и напряженности работы, интенсивности труда.

Размер стимулирующих выплат определяется в процентном отношении к тарифной ставке (окладу) за фактически отработанное работником время.

3.4. Установление размера премии и снижение (увеличение) персональной надбавки или отмена надбавки осуществляется приказом руководителя органа местного самоуправления, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях.

3.5. Ежемесячное премирование работников осуществляется с учетом следующих показателей:

- успешное и добросовестное выполнение работниками своих должностных инструкций и функциональных обязанностей;
- своевременное выполнение производственных заданий;
- строгое выполнение трудовой дисциплины, техники безопасности и выполнение правил пожарной безопасности;
- рациональное использование материалов, электроэнергии, тепла, оборудования и других материальных ресурсов;
- содержание в чистоте рабочего места, бережное отношение к инструменту;
- активное участие в рациональном решении технических, организационных и других задач.

3.6. Основанием для снижения размера персональной надбавки или ее отмены может быть: нарушение трудовой дисциплины, ненадлежащее исполнение должностных и функциональных обязанностей, неудовлетворительная оценка труда работника, отсутствие средств фонда оплаты труда на указанные цели.

4. Стимулирующие выплаты работникам учреждений осуществляются по решению руководителя учреждения, с учетом положений настоящего постановления.