**Администрация городского поселения «Амазарское»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

30 марта 2017г. № 95

**Об утверждении Положения о премировании лиц, замещающих**

**муниципальные должности в органах местного самоуправления, муниципальных служащих, а также лиц, замещающих**

**должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы**

**городского поселения «Амазарское»**

Руководствуясь ст. 27 ,34 , 35 Устава городского поселения «Амазарское» на основании Положения «О денежном вознаграждении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления городского поселения «Амазарское», утвержденное решением Совета городского поселения «Амазарское» № 55 от 02 декабря 2016 г., Положения «О размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих городского поселения «Амазарское», утвержденное решением Совета городского поселения «Амазарское» № 56 от 02 декабря 2016 г., Положения «О размерах и условиях оплаты труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения «Амазарское», утвержденное решением Совета городского поселения «Амазарское» № 73 от 22 октября 2014 г., администрация городского поселения «Амазарское»

 **П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Положение о премировании согласно приложению.
2. Признать утратившим силу:

 - постановление главы администрации городского поселения «Амазарское» от 30 декабря 2014 г. № 99 «Об утверждении Положения о премировании лиц, замещающих муниципальные должности и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих городского поселения «Амазарское», а также лиц, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы».

 **3**. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) на официальном сайте администрации муниципального района «Могочинский район» в информационно-коммуникационной сети Интернет, размещенном по адресу: <http://могоча.забайкальскийкрай.рф/>.

Глава городского

поселения «Амазарское»: С.И.Максимович

**Приложение к**

**постановлению главы городского**

 **поселения «Амазарское»**

**№ 95 от 30 марта 2017 года**

####

#### ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ  РАБОТНИКОВ

#####  1. Общие Положения.

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

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

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 и постоянные надбавки к нему, установленные руководителем учреждения.

1.4. Премирование направлено на стимулирование успешного и добросовестного исполнения муниципальными служащими, служащими администрации городского поселения «Амазарское» (далее – городское поселение) своих должностных обязанностей.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки главой администрации труда каждого работника и его личного вклада с целью повышения эффективности работы и ответственности работников за выполнение каждым из них своих должностных обязанностей.

1.6. Премирование работников по результатам их труда есть *право*, а *не обязанность руководителя* и зависит, и зависит, в частности, от количества и качества труда муниципальных служащих и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

2.   Виды премий и источники выплаты премий.

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц, квартал, год в случае достижения работником высоких результатов при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя. При этом критериями оценки результатов работы муниципального служащего в данном Положении понимается:

2.2.1. качественное и своевременное выполнение функциональных должностных обязанностей, определенных должностными инструкциями каждого муниципального служащего;

2.2.2 отсутствие обоснованных жалоб населения на исполнение муниципальным служащим регламента оказания муниципальной услуги;

2.2.3 оперативная и качественная, в соответствии с установленными требованиями, подготовка нормативных актов городского поселения, других документов, относящихся к компетенции отделов администрации городского поселения, решений Совета городского поселения;

2.2.4 соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм служебного этикета;

2.2.5 своевременное и качественное рассмотрение служебных писем, письменных, устных обращений граждан;

2.2.6 соблюдение сроков представления отчетности, целевое расходование бюджетных средств;

2.2.7 проявления самостоятельного подхода в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности администрации.

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

2.3.1. По итогам успешной работы администрации за год;

2.3.2. За выполнение дополнительного объема работ;

2.3.3. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;

Размер премии определяется администрацией с учетом личного трудового вклада.

2.4. Премии включаются учреждением в расходы в расчет среднего заработка.

##### 3.   Размеры премий.

3.1. Премирование работников учреждения осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для деятельности администрации.

3.2. Размер текущих премий работников предприятия может устанавливаться в размере до 100% от величины денежного содержания или должностного оклада согласно штатному расписанию.

3.3. Размер разовых премий (единовременного вознаграждения) определяется для каждого работника главой поселения в твердой сумме или в процентах от заработной платы и не лимитируется.

3.4. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения администрации поселения.

##### 4.   Порядок утверждения, начисления и выплаты премий.

4.1. Премирование работников предприятия производится на основании распоряжения (распоряжений) главы администрации поселения, устанавливающих размер премии каждому работнику. Установление размеров текущих премий производится ежегодно. В случае, если распоряжение об установлении размеров премий на текущий год не принято, размер премий исчисляется в соответствии с распоряжением (распоряжениями) за предыдущий год.

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

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

4.4. Работникам, вновь поступившим на работу, текущая премия начисляется по усмотрению главы администрации поселения.

4.5. Размер премии муниципальному служащему может быть снижен или муниципальный служащий может быть лишен премии полностью в случае документального подтверждения фактов:

4.5.1 неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;

4.5.2 нарушения правил внутреннего трудового распорядка;

4.5.3 нарушения норм служебной этики;

4.5.4 действия или бездействия, повлекшего необоснованное увеличение расходования бюджетных средств, нецелевое использование бюджетных средств;

4.5.5 неисполнения по должности нормативных правовых актов Российской Федерации, Забайкальского края, городского поселения;

4.5.6 рассмотрения обращений граждан с нарушением установленных сроков, некачественного их исполнения;

4.5.7 нарушения установленного порядка организации делопроизводства и организации контроля исполнения документов;

4.5.8 некачественной или несвоевременной подготовки материалов для рассмотрения комиссиями и совещаниями администрации городского поселения или Советом городского поселения, что повлекло снятие вопроса с повестки дня;

4.5.9 нарушения федерального антикоррупционного законодательства.

4.6. Полное или частичное неначисление текущей премии производится на основании приказа (распоряжения) главы администрации поселения предприятия с обязательным указанием причин.

4.7. Выплата текущей премии может осуществляться в день выдачи зарплаты за истекший месяц.

4.8. Единовременное (разовое) премирование, осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения.

5.   Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников администрации.