**АДМИНИСТРАЦИЯ ШУРЫГИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧЕРЕПАНОВСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13.08.2020 № 67

**Об утверждении Положения о премировании работников администрации Шурыгинского сельсовета Черепановского района Новосибирской области»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, администрация Шурыгинского сельсовета Черепановского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. отменить постановление администрации Шурыгинского сельсовета Черепановского района Новосибирской области от 14.07.2017 № 61 «Об утверждении Положения о премировании работников администрации Шурыгинского сельсовета Черепановского района Новосибирской области»

 2. Утвердить прилагаемое Положение опремировании работников администрации Шурыгинского сельсовета Черепановского района Новосибирской области (далее Положение).

2. Попрыга А.А., специалисту администрации Шурыгинского сельсовета Черепановского района Новосибирской области ответственному за кадровую работу, ознакомить с настоящим Положением работников администрации Шурыгинского сельсовета Черепановского района Новосибирской области.

Глава Шурыгинского сельсовета

Черепановского района

 Новосибирской области Л.Н. Филиппи

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Шурыгинского сельсовета

Черепановского района

Новосибирской области

от 13.08.2020 № 67

**Положение**

 **о премировании работников администрации Шурыгинского сельсовета Черепановского района Новосибирской области**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением администрации Новосибирской области от 31.01.2017 № 20-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области», Законом Новосибирской области от 30.10.2007 № 157–ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» и Приказ министерства труда и социального развития Новосибирской области № 620 от 13.06.2019 г. «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, должностных окладов по должностям, трудовые функции, квалификационные требования и наименование по которым установлены в соответствии с профессиональными стандартами »

 1.2. Положение определяет порядок материального стимулирования муниципальных служащих, работников по техническому обеспечению деятельности администрации и рабочих (далее "работников") по итогам службы за календарный период года и год.

 1.3. Положение направлено на стимулирование активной деятельности работников по реализации и управления задач, повышение эффективности труда и качества выполняемой работы.

 1.4. Положение действует до введения нового Положения и может корректироваться и уточняться в случае принятия новых законодательных и нормативных актов.

1.5. Работниками администрации Шурыгинского сельсовета Черепановского района Новосибирской области, на которых распространяется данное Положение, являются:

- муниципальные служащие;

 - рабочие.

**П. ПРЕМИРОВАНИЕ ПО ИТОГАМ СЛУЖБЫ (РАБОТЫ)**

**ЗА КАЛЕНДАРНЫЙ ПЕРИОД ГОДА И ГОД**

2.1. Премирование за успешное выполнение календарных планов и заданий производится ежемесячно, а также по итогам работы за квартал, полугодие и в целом за год в пределах средств, выделенных на эти цели.

 2.2. Размер премии за месяц:

 -муниципальным служащим – в размере от 150% до 305% от должностного оклада;

 - рабочим – от 26 % до 79,20 % от должностного оклада.

 На указанные виды премий начисляется районный коэффициент.

 2.3. Персональный размер премии по итогам службы (работы) за календарный период года и год определяется по показателям в зависимости от реального вклада работника пропорционально фактически отработанному времени за премируемый период и максимальными размерами не ограничивается.

 2.4. Размер премии отдельного работника в зависимости от результатов его работы может быть увеличен или снижен по сравнению с размером премии других работников администрации в пределах планового фонда оплаты труда согласно утвержденным показателям от установленного процента.

 2.5. За грубое нарушение трудовой дисциплины и не исполнение поручений Главы Шурыгинского сельсовета, которые влекут за собой финансовые и материальные потери, нарушения охраны труда, неисполнение договорных обязательств, не выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции, премия работнику может быть снижена. Водителю администрации Шурыгинского сельсовета, при совершении ДТП, приведшее к материальному ущербу, премия не начисляется.

2.6. Показатели премирования. Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели премирования | % начисления премии |
|
| **Заместитель Главы Шурыгинского сельсовета – от 150 до 238%** |
| 1. Своевременное исполнение документов, стоящих на контроле | 30 |
| 2. Своевременная подготовка и сдача отчетов  | 30 |
| 3. Исполнение своих прямых должностных обязанностей  | 40 |
| 4. Освещение работы администрации в СМИ | 10 |
| 5. Мониторинг изменений законодательства по вопросам, относящимся к сфере деятельности согласно должностной инструкции, и своевременное внесение изменений в действующие НПА администрации Шурыгинского сельсовета. | 20 |
| 6. Соблюдение сроков исполнения обязанностей по предоставлению информации, на основании отписанной входящей документации | 20 |
| **Специалист 1 разряда – от 150 до 305%** |
| 1. Своевременное исполнение документов, стоящих на контроле | 30 |
| 2. Своевременная подготовка и сдача отчетов | 30 |
| 3. Исполнение своих прямых должностных обязанностей  | 40 |
| 4. Освещение работы администрации в СМИ | 10 |
| 5. Мониторинг изменений законодательства по вопросам, относящимся к сфере деятельности согласно должностной инструкции, и своевременное внесение изменений в действующие НПА администрации Шурыгинского сельсовета | 20 |
| 6. Соблюдение сроков исполнения обязанностей по предоставлению информации, на основании отписанной входящей документации | 20 |
| **Специалист 2 разряда – от 150 до 305%** |
| 1. Своевременное исполнение документов, стоящих на контроле | 30 |
| 2. Своевременная подготовка и сдача отчетов  | 30 |
| 3. Исполнение своих прямых должностных обязанностей  | 40 |
| 4. Освещение работы администрации в СМИ | 10 |
| 5. Мониторинг изменений законодательства по вопросам, относящимся к сфере деятельности согласно должностной инструкции, и своевременное внесение изменений в действующие НПА администрации Шурыгинского сельсовета | 20 |
| 6. Соблюдение сроков исполнения обязанностей по предоставлению информации, на основании отписанной входящей документации | 20 |
| **Водитель администрации – до 26 %** |
| 1. Своевременную сдачу путевых листов | 5 |
| 2. Исправное состояние автомобиля | 5 |
| 3. Соблюдение правил техники безопасности | 16 |
| **Сторож администрации – до 79,20 %** |
| 1. Выполнение должностных обязанностей по охране здания | 44 |
| 2. Соблюдение правил охраны труда | 35,20 |
| **Уборщик служебных помещений – до 79,20 %** |
| 1. Выполнение должностных обязанностей по уборке служебных помещений | 44 |
| 2. Соблюдение правил охраны труда | 35,20 |

2.7. Для подготовки распоряжения о премировании работников администрации в срок до 25 числа текущего месяца делопроизводитель администрации представляет данные для начисления премии:

При определении конкретного размера ежемесячного денежного поощрения учитываются:

 - профессиональная компетентность муниципальных служащих;

 - уровень исполнительской дисциплины;

 - опыт профессиональной служебной деятельности;

 - степень самостоятельности и ответственности, инициатива;

- творческое отношение к исполнению должностных обязанностей;

 - новизна вырабатываемых и предлагаемых решений, применение в работе современных форм и методов работы.

Решение о размере премии каждому работнику принимается распоряжением Главы Шурыгинского сельсовета.

2.8. Премия не начисляется:

- работникам, уволенным по инициативе администрации за виновные действия.

При увольнении по уважительной причине (сокращение штатов, уход на пенсию, рождение ребенка, призыв в Вооруженные Силы, поступление в учебное заведение) премия начисляется за фактически отработанное время.

**Ш. ПРЕМИРОВАНИЕ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ ЗАДАНИЙ**

 3.1. Муниципальным служащим выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется в зависимости от степени сложности и важности выполняемых муниципальными служащими поручений и заданий. При этом сумма премии в случае экономии расходов на оплату труда максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.

 3.2. Решение о выплате муниципальным служащим премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается руководителем органа местного самоуправления.

**1V. ПООЩРЕНИЕ ЗА ПРОДОЛЖИТЕЛЬНУЮ И БЕЗУПРЕЧНУЮ СЛУЖБУ**

 4.1. Работники всех категорий администрации, могут награждаться за продолжительную и безупречную работу, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокие достижения в труде ценным подарком или денежной премией в размере не более одного оклада денежного содержания в год для муниципальных служащих и не более должностного оклада в год для рабочих и работников по техническому обеспечению деятельности администрации.

 4.2. Решение о поощрении принимается Главой Шурыгинского сельсовета.

**V. ИСТОЧНИКИ МАТЕРИАЛЬНОГО СТИМУЛИРОВАНИЯ**

 Источником всех видов материального поощрения является фонд оплаты труда администрации на текущий финансовый год.