**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШУМИХИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШУМИХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

            от 28.01.2021 г.   № 41

                г. Шумиха

**О порядке и размере выплаты премии по результатам работы, материальной помощи работникам  Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области**

В целях упорядочения оплаты труда работников Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области Администрация Шумихинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок и размер выплаты премии по результатам работы работникам Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Порядок и размер выплаты материальной помощи работникам Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Шумихинского района от 12.05.2020 г. № 164 «О порядке и размере выплаты премии по результатам работы, материальной помощи работникам Администрации Шумихинского района», постановление Администрации Березовского сельсовета от 26.12.2014 г. №51 «Об утверждении Положения об условиях и порядке премирования работников Администрации Березовского сельсовета», постановление Администрации Березовского сельсовета от 24.10.2019 г. №29 «Об утверждении Положения «Об оказании материальной помощи работникам Администрации Березовского сельсовета», постановление Администрации Благовещенского сельсовета от 09.04.2015 г. №35 «Об утверждении положения об условиях и порядке премирования работников Администрации Благовещенского сельсовета», постановление Администрации Благовещенского сельсовета от 13.01.2020 г. №1 «Об утверждении положения об оказании материальной помощи работникам Администрации Благовещенского сельсовета», постановление Администрации Большевистского сельсовета от 01.04.2016г. №25 «Об утверждении Положения об условиях и порядке премирования работников Администрации Большевистского сельсовета», постановление Администрации Большевистского сельсовета от 21.11.2011 г. № 41 «Об оказании материальной помощи работникам Администрации Большевистского сельсовета», постановление Администрации Большевистского сельсовета от 21.03.2013 г. №26 «О внесении изменений в постановление Администрации Большевистского сельсовета от 21.11.2011 г. №41 «Об оказании материальной помощи работникам Администрации Большевистского сельсовет», постановление Администрации  Галкинского сельсовета от 12.02.2019 г. №07 «Об утверждении Положения  о порядке выплаты материальной помощи муниципальным служащим Администрации Галкинского сельсовета»,  постановление Администрации Каменского сельсовета от 27.05.2019 г. № 06 «Об утверждении Положения об оказании материальной помощи работникам Каменского сельсовета», постановление Администрации Каменского сельсовета от 27.05.2019 г. № 07 «Об утверждении Положения об условиях и порядке премирования работников Администрации Каменского сельсовета»,  постановление Администрации Карачельского сельсовета от 26.12.2014 г. №102 «Об оказании материальной помощи работникам Карачельского сельсовета», постановление Администрации Карачельского сельсовета от 26.12.2014 г. №103 « Об утверждении Положения об условиях и порядке премирования работников Администрации Карачельского сельсовета», постановление Администрации Карачельского сельсовета от 17.04.2020 г. №21 «О внесении изменений в постановление Администрации Карачельского сельсовета №103 от 26.12.2014 года «Об утверждении Положения об условиях и порядке премирования работников Администрации Карачельского сельсовета», постановление Администрации Кушмянского сельсовета от 06.02.2015 г. №8 «Об утверждении положения об условиях и порядке премирования работников Администрации Кушмянского сельсовета, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, а также работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Кушмянского сельсовета», постановление Администрации Кушмянского сельсовета от 06.02.2015 г. №09 «Об утверждении положения об оказании материальной помощи муниципальным служащим Администрации Кушмянского сельсовета», постановление  Администрации Птичанского сельсовета от 02.02.2015 г. № 12А «Об оказании материальной помощи работникам Администрации Птичанского сельсовета», постановление Администрации Рижского сельсовета от 25.03.2014 г. № 12 «Об утверждении положения об условиях и порядке премирования работников Администрации Рижского сельсовета, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, а также работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Рижского сельсовета», постановление Администрации Рижского сельсовета от 02.04.2014 г. №15 «О внесении изменений в постановление Администрации Рижского сельсовета от 25.03.2014 г. № 12 «Об утверждении положения об условиях и порядке  премирования работников Администрации Рижского сельсовета, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, а также работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Рижского сельсовета», постановление Администрации Рижского сельсовета от 20.03.2013 г. № 20 «Об утверждении положения об оказании материальной помощи муниципальным служащим Администрации Рижского сельсовета», постановление Администрации Рижского сельсовета от 09.12.2019 г. № 29 «О внесении изменений в постановление Администрации Рижского сельсовета от 20.03.2013 г. №20 «Об утверждении положения об оказании материальной помощи муниципальным служащим Администрации Рижского сельсовета», постановление Администрации Стариковского сельсовета от 24.03.2014 г. №14 «Об утверждении Положения об условиях и порядке премирования работников Администрации Стариковского сельсовета», постановление Администрации Стариковского сельсовета от 24.03.2014 г. №15 «Об оказании материальной помощи работникам Администрации Стариковского сельсовета», постановление администрации Столбовского сельсовета от 20.03.2013 г. № 6 «Об утверждении положения об условиях и порядке премирования работников Администрации Столбовского сельсовета, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, а также работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Столбовского сельсовета», постановление Администрации Столбовского сельсовета от 20.03.2013 г. № 7 «Об оказании материальной помощи работникам Администрации Столбовского сельсовета»,  постановление Администрации Травянского сельсовета от 14.12.2012 г. №31 «Об оказании материальной помощи работникам Администрации Травянского сельсовета», постановление Администрации Трусиловского сельсовета от 09.01.2013 г. №2 «Об утверждении Положения об условиях и порядке премирования работников Администрации Трусиловского сельсовета», постановление Администрации Трусиловского сельсовета от 09.01.2013 г. №3 «Об оказании материальной помощи работникам Администрации Трусиловского сельсовета», постановление Администрации Мало-Дюрягинского сельсовета от 26.12.2014 г. №104 «Об утверждении Положения об условиях и порядке премирования работников Администрации Мало-Дюрягинского сельсовета», постановление Администрации Мало-Дюрягинского сельсовета от 28.05.2020 г. № 9 «О внесении изменений в постановление Администрации Мало-Дюрягинского сельсовета №104 от 26.12.2014 г. «Об утверждении Положения об условиях и порядке премирования работников Администрации Мало-Дюрягинского сельсовета», постановление Администрации Мало-Дюрягинского сельсовета от 15.01.2020 г. №1 «Об утверждении Положения об оказании материальной помощи работникам Администрации Мало-Дюрягинского сельсовета»
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Информационный вестник Администрации Шумихинского муниципального округа».
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 года.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Шумихинского муниципального округа, начальника Финансового отдела Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области Кульпину Н.П.

Глава

Шумихинского муниципального округа

Курганской области                                                                                                 С.И. Максимовских

|  |
| --- |
| Приложение 1  к постановлению Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области от 28.01.2021 г. № 41\_\_ «О порядке и размере выплаты  премии по результатам работы, материальной помощи работникам Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области» |

Порядок и размер

выплаты премии по результатам работы работникам

Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области

1. Настоящими Порядком и размером выплаты премии по результатам работы работникам Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области определяются в отношении муниципальных служащих Администрации Шумихинского муниципального округа (далее - Администрация), работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области (далее – работники), порядок и размер выплаты премии по результатам работы.
2. Премия по результатам работы выплачивается работникам по решению работодателя в пределах средств фонда оплаты труда работников Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области.
3. Премии начисляются за фактически отработанное время в отчетном месяце. Размер премии каждому работнику определяется в соответствии с оценкой эффективности его деятельности за месяц.
4. При принятии решения о выплате премии по результатам работы учитываются качество и профессионализм исполнения работником трудовых обязанностей.
5. Решение о премировании работников структурных подразделений Администрации, руководителей отраслевых (функциональных) органов принимает Глава Шумихинского муниципального округа Курганской области.
6. Решение о премировании работников отраслевых (функциональных) органов Администрации, размерах премии, принимает руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации.
7. Выплата премии по результатам работы не производится работнику в календарном месяце, в котором в отношении работника применено дисциплинарное взыскание.
8. Размер премии по результатам работы устанавливается правовым актом работодателя на основании мотивированного представления непосредственного руководителя работника исходя из оценки эффективности деятельности работника.
9. 3а счет экономии фонда оплаты труда в пределах установленных нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления, в целях социальной защищенности, работникам могут выплачиваться единовременные денежные вознаграждения, разовые премии:

1) по итогам работы за 1-3 квартал, календарный год, за выполнение работ, имеющих особую сложность и важность, в итоге которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально- экономического положения в округе;

 2) при награждении государственными наградами и наградами Курганской области;

 3) работникам при выходе на пенсию;

 4) в связи с праздничными днями;

 5) в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения).

Единовременные денежные вознаграждения, разовые премии начисляются сверх минимального размера оплаты труда.

Оценка эффективности деятельности работников осуществляется в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

|  |
| --- |
| Приложение  к Порядку и размеру выплаты премии по результатам работы работникам Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области |

Информация об оценке эффективности деятельности работников

Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяц\_\_\_\_\_\_\_года

Таблица 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество работника | Коэффициент эффективности\* | Стоимостное выражение коэффициента эффективности за полный месяц\*\* | Стоимостное выражение коэффициента эффективности за фактически отработанное время\*\*\* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* Устанавливается в диапазоне 0-3 балла в соответствии с таблицей 2.

\*\* Устанавливается правовым актом работодателя по каждой должности, заполняется специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства.

\*\*\* Заполняется специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование должности)                            (подпись)                                     (ФИО)

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатель коэффициента эффективности | Параметра определения показателя коэффициента эффективности | |
| Наличие дисциплинарного взыскания | Оценка объема и качества исполнения трудовых обязанностей |
| 0 | Наличие взыскания в текущем месяце | - |
| От 0,1 до 1 (включительно) | Отсутствие взыскания в текущем месяце | Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания. |
| От 1,1 до 2 (включительно) | Отсутствие взыскания в текущем месяце | Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания. Исполнение трудовых обязанностей на высоком качественном уровне. |
| От 2,1 до 3 (включительно) | Отсутствие взыскания в текущем месяце | Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания. Исполнение трудовых обязанностей на высоком качественном уровне. Своевременное и качественное исполнение поручений непосредственного руководителя со сроком исполнения «срочно», «незамедлительно». |

|  |
| --- |
| Приложение 2  к постановлению Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области от 28.01.2021 г. № 41\_\_\_\_\_ «О порядке и размере выплаты  премии по результатам работы, материальной помощи работникам Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области» |

Порядок и размер выплаты материальной помощи работникам

Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области

1. Настоящими Порядком и размером выплаты материальной помощи работникам Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области (далее — Порядок), определяются в отношении муниципальных служащих Администрации Шумихинского муниципального округа Курганской области, работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Шумихинского муниципального округа (далее – работники), порядок и размер выплаты материальной помощи.
2. Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда, основной целью которой является создание необходимых материальных условий для решения возникших у работника проблем.
3. Материальная помощь в размере не более двух должностных окладов в год выплачивается по личному заявлению работника при уходе работника в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, либо в другое время в течение календарного года.
4. Право на получение материальной помощи у работника наступает по истечении 6 месяцев работы в Администрации Шумихинского муниципального округа (далее – Администрация).
5. Материальная помощь работникам структурных подразделений Администрации, руководителей отраслевых (функциональных) органов выплачивается на основании решения Главы Шумихинского муниципального округа, материальная помощь работникам отраслевых (функциональных) органов Администрации выплачивается по решению руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации Шумихинского муниципального округа.
6. При увольнении материальная помощь работникам не выплачивается.
7. При наличии экономии средств фонда оплаты труда работников Администрации Шумихинского муниципального округа решением работодателя единовременно выплачивается материальная помощь работникам в следующих случаях:

1) инициатива работодателя;

2) причинение ущерба имуществу работника в результате стихийного бедствия, аварийных и чрезвычайных ситуаций (хищение, грабеж, разбой, пожар, затопление, повреждение или уничтожение имущества);

3) продолжительное, тяжелое или хроническое заболевание, травма, признание инвалидом работника, супруга (супруги), ребенка (детей) работника;

4) смерть работника;

5) смерть (гибель) близкого родственника работника (одного из родителей, супруга (супруги), ребенка (детей) работника).

1. В случае причинения ущерба имуществу работника в результате стихийного бедствия, аварийных и чрезвычайных ситуаций выплата материальной помощи производится по заявлению работника с представлением копий документов, подтверждающих причинение ущерба имуществу работника в результате стихийного бедствия, аварийных и чрезвычайных ситуаций.
2. При продолжительном, тяжелом или хроническом заболевании, травме, признании инвалидом работника выплата материальной помощи производится по заявлению работника с представлением копии заключения (справки) медицинской организации, а также копии лицензии на осуществление медицинской деятельности (в случае представления заключения (справки) медицинской организации частной системы здравоохранения).

При продолжительном, тяжелом или хроническом заболевании, травме, признании инвалидом супруга (супруги) или ребенка (детей) работника выплата материальной помощи производится по заявлению работника с представлением копии заключения (справки) медицинской организации, копии лицензии на осуществление медицинской деятельности (в случае представления заключения (справки) медицинской организации частной системы здравоохранения), документов, подтверждающих родство с указанными лицами.

1. В случае смерти работника выплата материальной помощи производится лицу (супругу (супруге), одному из родителей, а при отсутствии таковых — ребенку, родному брату, сестре работника), обратившемуся первым с заявлением с представлением копии свидетельства о смерти и копий документов, подтверждающих родство с работником.
2. В случае смерти близкого родственника работника (одного из родителей, супруга (супруги), ребенка (детей) работника) выплата материальной помощи производится по заявлению работника с представлением копии свидетельства о смерти и копий документов, подтверждающих родство с умершим.
3. По основаниям, указанным в подпунктах 2 — 5 пункта 7 настоящего Порядка, выплачивается материальная помощь в размере не более 10 тысяч рублей.
4. В случае принятия решения об отказе в выплате материальной помощи заявитель письменно извещается об этом в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с указанием причины отказа.

Основаниями для отказа в выплате материальной помощи являются:

непредставление документов, установленных пунктами 8 — 11 настоящего Порядка;

отсутствие экономии средств фонда оплаты труда работников органа исполнительной власти Курганской области.

1. Материальная помощь оказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка и возникшим (либо по длящимся, не прекратившимся) в текущем календарном году либо в четвертом квартале года, предшествующего текущему.
2. Для получения материальной помощи все копии документов представляются с обязательным предъявлением подлинника (оригинала) или должны быть нотариально удостоверенные, за исключением копии лицензии на осуществление медицинской деятельности медицинской организации частной системы здравоохранения.
3. Решение о выплате материальной помощи оформляется правовым актом работодателя.