ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к распоряжению администрации

Усть-Катавского городского округа

от « 25 »08 2022 г. № 225к

Положение

о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу, премии и материальной помощи муниципальным служащим администрации Усть-Катавского городского округа

I. Общие положения

1. Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу, премии и материальной помощи муниципальным служащим администрации Усть-Катавского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Челябинской области от 30.05.2007г. № 144-ЗО "О регулировании муниципальной службы в Челябинской области".

2. Настоящее Положение определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, премии и материальной помощи муниципальным служащим, занимающим должности, в соответствии со штатным расписанием администрации Усть-Катавского городского округа.

3. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях, путем безналичного перевода средств на зарплатные счета муниципальных служащих администрации Усть-Катавского городского округа.

II. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу

за особые условия муниципальной службы

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается за исполнение сложных профессиональных задач, высокий уровень компетентности, ответственность за выполняемые функции.

5. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

1) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

2) качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

3) высокие достижения в работе: достижение результатов и целей, поставленных при выполнении заданий, имеющих значение для развития муниципального образования и организации местного самоуправления в муниципальном образовании;

4) участие в работе комиссий, рабочих групп, иных консультативно-совещательных органов, образованных в органах местного самоуправления муниципального образования.

6. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим производится в пределах размеров, установленных Положением об оплате труда главы Усть-Катавского городского округа, депутатов Собрания депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, председателя, заместителя председателя, аудиторов Контрольно-счетной комиссии Усть-Катавского городского округа и муниципальных служащих Усть-Катавского городского округа и порядке формирования фонда оплаты труда по собственным полномочиям муниципального образования, утвержденным решением Собрания депутатов от 28.08.2015г. № 115, Положением об оплате труда муниципальных служащих Усть-Катавского городского округа, осуществляющих переданные полномочия, утвержденным решением Собрания депутатов от 28.08.2015г. № 116.

7. При назначении на должность муниципальной службы на период испытательного срока, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в минимальном размере по соответствующей группе должностей муниципальной службы.

8. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть увеличен или уменьшен в следующих случаях:

1) по результатам работы муниципального служащего, в том числе за соответствующий период;

2) систематическое несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, а также нарушение муниципальным служащим трудовой и (или) исполнительской дисциплины.

9. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится на основании служебной записки на имя главы Усть-Катавского городского округа (далее – главы городского округа), подготовленной непосредственным руководителем муниципального служащего. В служебной записке должен быть указан размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, который предлагается установить муниципальному служащему, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера.

10. Изменение ранее установленного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с муниципальным служащим.

III. Порядок выплаты стимулирующих выплат

11. В целях повышения эффективности деятельности муниципальных служащих, уровня их ответственности за выполнение возложенных на органы местного самоуправления полномочий, повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией выплачиваются следующие стимулирующие выплаты:

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

- премия по результатам работы в отчетном периоде;

- премия, приуроченная к профессиональным и государственным праздникам.

12. Финансирование расходов на выплату премий осуществляется за счёт средств бюджета округа при наличии экономии фонда оплаты труда.

13. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы муниципальных служащих.

14. Муниципальные служащие на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

15. Решение о премировании муниципальных служащих администрации Усть-Катавского городского округа премией за выполнение особо важных и сложных заданий, премией по результатам работы в отчетном периоде и премией, приуроченной к профессиональным и государственным праздникам, принимается главой городского округа на основании письменного представления непосредственного руководителя муниципального служащего, в котором указываются основания для премирования и размер премии по каждой кандидатуре.

16. Представления на премирование направляются главе городского округа по окончании расчетного периода, но не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным, и не позднее 25 декабря при расчете премии за год.

17. Премирование муниципальных служащих администрации городского округа за выполнение особо важных и сложных заданий является формой материального стимулирования муниципальных служащих администрации к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей, связанных с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на органы местного самоуправления.

17.1. К особо важным и сложным заданиям относится выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, разработанных муниципальных программ, методик и других документов, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в муниципальном образовании, определенной сфере деятельности, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального образования, с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

17.2. При определении размера премии муниципальным служащим администрации учитываются следующие критерии:

1) выполнение повышенного объема работ в сжатые сроки;

2) разработка и реализация важных управленческих решений, высокая профессиональная компетентность, способность прогнозировать, анализировать и организовывать эффективную работу;

3) проявление инициативы в работе, разработка и внедрение новых направлений, методов работы, подходов к решению проблем и задач;

4) успешное выполнение особо важных и сложных заданий, эффективность достигнутых результатов;

5) личный вклад работника в выполнение особо важных и сложных заданий при осуществлении функций и задач органов местного самоуправления муниципального образования.

17.3. Размер премии устанавливается в процентах к должностному окладу или в фиксированной сумме в рублях.

17.4. На премию за выполнение особо важных и сложных заданий начисляется уральский коэффициент.

18. Муниципальным служащим администрации Усть-Катавского городского округа может выплачиваться премия по результатам работы в отчетном периоде, за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в процентах к должностному окладу или в фиксированной сумме в рублях, с учетом личного вклада в результаты работы администрации городского округа.

18.1. Премии по результатам работы могут выплачиваться с периодичностью месяц, квартал, полугодие, год.

18.2. В целях определения размера премий по результатам работы оценка результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего осуществляется в соответствии со следующими критериями:

1) выполнение конкретных мероприятий и заданий, предусмотренных в плане работы за отчетный период;

2) личный вклад муниципального служащего в общие результаты работы (выполняемый объем служебной деятельности, количество завершенной и текущей работы);

3) уровень управленческих и организационных навыков, планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации, умение организовывать и контролировать свою работу, в том числе умение планировать, организовывать и контролировать работу других для обеспечения достижения поставленных целей);

4) уровень исполнительской дисциплины (соблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководства или должностных обязанностей);

5) досрочное и качественное выполнение внеплановых заданий;

6) качество работы с документами и выполнения поручений руководителей (качественное выполнение должностных обязанностей, тщательность и аккуратность, качество исполнения управленческих функций, достижение намеченных целей);

7) соблюдение сроков рассмотрения поступающих и рассматриваемых обращений граждан, а также качество принятых по обращениям управленческих решений или ответов;

8) внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

9) достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

10) отсутствие фактов нарушения трудовой, исполнительской дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

18.3. Начисление премии по результатам работы (месяц, квартал, полугодие, год) производится пропорционально фактически отработанному времени в премируемый период.

18.4. На премию муниципальным служащим за результаты работы начисляется уральский коэффициент.

19. Премия, приуроченная к профессиональным и государственным праздникам, является единовременным денежным поощрением.

19.1. Размер премии устанавливается в фиксированной сумме по распоряжению администрации городского округа и не может быть выше 3000 рублей.

19.2. На премию муниципальным служащим, приуроченную к профессиональным и государственным праздникам уральский коэффициент не начисляется.

IV. Порядок выплаты материальной помощи

20. Материальная помощь, входящая в состав денежного содержания муниципальных служащих администрации Усть-Катавского городского округа на соответствующий финансовый год в размере двух должностных окладов в год, выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году по письменному заявлению муниципального служащего.

20.1. В случаях, если должности муниципальных служащих содержатся за счёт целевых субсидий и субвенций из областного бюджета, с получением финансирования в размере 1/12 от годовых объёмов, допускается выплата материальной помощи в размере двух должностных окладов в течении календарного года, исходя из объёмов поступившего финансирования.

20.2. В случае увольнения муниципального служащего администрации Усть-Катавского городского округа до окончания финансового года, выплаченная в полном объеме материальная помощь не подлежит удержанию.

20.3. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением материальная помощь и единовременная выплата выплачивается за фактически отработанное время.

20.4. На материальную помощь, входящую в состав денежного содержания муниципальных служащих начисляется уральский коэффициент.

21. По решению главы городского округа, при наличии экономии по фонду оплаты труда, муниципальным служащим дополнительно может быть выплачена единовременная материальная помощь на основании представленных соответствующих документов и личного заявления на имя главы городского округа в следующих случаях:

1) продолжительного заболевания работника;

2) рождение ребенка у работника;

3) причинение работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника;

4) в связи с юбилейными датами работника (достижение возраста 50 лет и далее каждые пять лет);

5) смерти членов семьи работника.

21.1. Для выплаты единовременной материальной помощи работник представляет сотруднику, ответственному за кадровую работу, заявление с приложением к нему документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи.

21.2. Размер материальной помощи, предусмотренной пунктом 21 настоящего Положения, определяется индивидуально в каждой конкретной ситуации, но не может превышать 6 000 рублей.

21.3. На материальную помощь, указанную в пункте 21 уральский коэффициент не начисляется.

22. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением администрации городского округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к распоряжению администрации

Усть-Катавского городского округа

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Положение

о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу, премии и материальной помощи работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации Усть-Катавского городского округа

1. Общие положения

1. Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу, премии и материальной помощи работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации Усть-Катавского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Настоящее Положение определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде, премии и материальной помощи работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации Усть-Катавского городского округа, в соответствии со штатным расписанием администрации Усть-Катавского городского округа.

3. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на зарплатные счета работников администрации Усть-Катавского городского округа.

II. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Усть-Катавского городского округа

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде устанавливается работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации Усть-Катавского городского округа за исполнение сложных профессиональных задач, напряженность, высокий уровень профессионализма, ответственность за выполняемые функции, достижение положительных результатов профессиональной деятельности и подлежит обязательной ежемесячной выплате.

5. Размер надбавки работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации Усть-Катавского городского округа за сложность, напряженность, высокие достижения в труде устанавливается главой городского округа при приеме на работу, в пределах размеров, определенных «Положением об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Усть-Катавского городского округа по собственным полномочиям муниципального образования», утвержденным решением Собрания депутатов Усть-Катавского городского округа № 117 от 28.08.2015г. и «Положением об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Усть-Катавского городского округа по переданным полномочиям муниципального образования», утвержденным решением Собрания депутатов Усть-Катавского городского округа № 118 от 28.08.2015г.

6. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде являются:

-сложность выполняемой работы;

-выполнение работ высокой напряженности;

-большой объем и систематическое выполнение срочных и неотложных поручений.

7. Надбавка устанавливается работнику персонально и может быть увеличена или уменьшена распоряжением администрации городского округа в следующих случаях:

1) по результатам работы;

2) при изменении критериев работы, установленных в пункте 6 настоящего Положения.

3) систематического несвоевременного выполнения служебных заданий, ухудшении качества и результатов работы, а также нарушении трудовой и (или) исполнительской дисциплины.

8. Изменение размера ранее установленной работнику ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде производится на основании служебной записки на имя главы городского округа, подготовленной непосредственным руководителем работника. В служебной записке должен быть указан размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде, который предлагается установить работнику, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера.

9. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с работником.

10. Выплата надбавки осуществляется за счет средств установленного фонда оплаты труда администрации городского округа по соответствующей категории работников.

1. Порядок выплаты стимулирующих выплат

11. В целях повышения эффективности деятельности работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Усть-Катавского городского округа (далее – работники), качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией работников администрации выплачиваются следующие стимулирующие выплаты:

- премия по результатам работы в отчетном периоде;

- премия, приуроченная к профессиональным и государственным праздникам.

12. Финансирование расходов на выплату премий осуществляется за счёт средств бюджета округа при наличии экономии фонда оплаты труда.

13. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы работников.

14. Работники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

15. Решение о премировании работников администрации Усть-Катавского городского округа принимается главой городского округа на основании письменного представления непосредственного руководителя работника, в котором указываются основания для премирования и размер премии по каждой кандидатуре.

16. Представления на премирование направляются главе городского округа по окончании расчетного периода, но не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным и не позднее 25 декабря при расчете премии за год.

17. Работникам администрации Усть-Катавского городского округа выплачивается премия по результатам работы в отчетном периоде, за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в процентах к должностному окладу или в фиксированной сумме в рублях, с учетом личного вклада в результаты работы администрации городского округа.

17.1. Премии по результатам работы могут выплачиваться с периодичностью месяц, квартал, полугодие, год.

17.2. В целях определения размера премий по результатам работы оценка результатов профессиональной служебной деятельности работника осуществляется в соответствии со следующими критериями:

1) выполнение конкретных мероприятий и заданий, предусмотренных в плане работы за отчетный период;

2) личный вклад работника в общие результаты работы (выполняемый объем служебной деятельности, количество завершенной и текущей работы);

3) уровень управленческих и организационных навыков, планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации, умение организовывать и контролировать свою работу, в том числе умение планировать, организовывать и контролировать работу других для обеспечения достижения поставленных целей);

4) уровень исполнительской дисциплины (соблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководства или должностных обязанностей);

5) досрочное и качественное выполнение внеплановых заданий;

6) качество работы с документами и выполнения поручений руководителей (качественное выполнение должностных обязанностей, тщательность и аккуратность, качество исполнения управленческих функций, достижение намеченных целей);

7) соблюдение сроков рассмотрения поступающих и рассматриваемых обращений граждан, а также качество принятых по обращениям управленческих решений или ответов;

8) внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

9) достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

10) отсутствие фактов нарушения трудовой, исполнительской дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

17.3. Начисление премии по результатам работы (месяц, квартал, полугодие, год) производится пропорционально фактически отработанному времени за премируемый период.

17.4. На премию по результатам работы в отчетном периоде начисляется уральский коэффициент.

18. Премия, приуроченная к профессиональным и государственным праздникам, является единовременным денежным поощрением.

18.1. Размер премии устанавливается в фиксированной сумме по распоряжению администрации городского округа и не может быть выше 3000 рублей.

18.2. На премию, приуроченную к профессиональным и государственным праздникам, уральский коэффициент не начисляется.

IV. Порядок выплаты материальной

помощи

19. Материальная помощь работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации Усть-Катавского городского округ~~а~~ выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году в размере двух должностных окладов по их письменному заявлению.

19.1. В случаях, если должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации Усть-Катавского городского округа содержатся за счёт целевых субсидий и субвенций из областного бюджета, с получением финансирования в размере 1/12 от годовых объёмов, допускается выплата материальной помощи в размере двух должностных окладов в течении календарного года, исходя из объёмов поступившего финансирования.

19.2. В случае увольнения работника, замещающего должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющего техническое обеспечение деятельности администрации Усть-Катавского городского округа до окончания финансового года, выплаченная в полном объеме материальная помощь не подлежит удержанию.

19.3. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время.

20. По решению главы городского округа, при наличии экономии по фонду оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Усть-Катавского городского округа, дополнительно может быть выплачена материальная помощь на основании представленных соответствующих документов и личного заявления на имя главы городского округа в следующих случаях:

1) продолжительного заболевания работника;

2) рождение ребенка у работника;

3) причинение работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника;

4) в связи с юбилейными датами работника (достижение возраста 50 лет и далее каждые пять лет);

5) смерти членов семьи работника.

20.1. Для выплаты материальной помощи работник представляет сотруднику, ответственному за кадровую работу, заявление с приложением к нему документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи.

20.2. Размер материальной помощи, предусмотренной пунктом 20 настоящего Положения определяется индивидуально в каждой конкретной ситуации, но не может превышать 6 000 рублей.

21. На материальную помощь, указанную в пунктах 19, 20 и подпункте 19.1. уральский коэффициент не начисляется.

22. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением администрации городского округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к распоряжению администрации

Усть-Катавского городского округа

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Положение

о порядке выплаты надбавки за качество выполняемой работы, премии и материальной помощи работникам, обслуживающим органы местного самоуправления

I. Общие положения

1. Положение о порядке выплаты надбавки за качество выполняемой работы, премии и материальной помощи работникам, обслуживающим органы местного самоуправления (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Настоящее Положение определяет порядок выплаты надбавки за качество выполняемой работы, премии и материальной помощи работникам, обслуживающим органы местного самоуправления, занимающим должности, в соответствии со штатным расписанием администрации Усть-Катавского городского округа.

3. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на зарплатные счета работников администрации Усть-Катавского городского округа.

II. Порядок выплаты надбавки за качество выполняемой работы

работникам, обслуживающим органы местного самоуправления

4. Выплата надбавки за качество выполняемой работы устанавливается работникам, обслуживающим органы местного самоуправления в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых задач, возложенных на органы местного самоуправления Усть-Катавского городского округа (конкретного работника), своевременном и добросовестном исполнении своих трудовых функций, повышения уровня ответственности за порученный участок работы.

5. Размер выплаты надбавки за качество выполняемой работы устанавливается главой городского округа в процентах к должностному окладу, при приеме на работу, с учетом условий труда работников в размерах, установленных «Положением об оплате труда работников, обслуживающих органы местного самоуправления Усть-Катавского городского округа», утвержденным решением Собрания депутатов Усть-Катавского городского округа № 215 от 26 .11.2010г.

6. Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки за качество выполняемой работы являются:

- качественное и оперативное выполнение работ (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

- проявление инициативы в работе;

- специальный режим работы: исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих работников.

7. Надбавка устанавливается работнику персонально и может быть увеличена или уменьшена распоряжением администрации городского округа в следующих случаях:

1) по результатам работы;

2) систематического несвоевременного выполнения должностных обязанностей, ухудшении качества и результатов работы, а также нарушении трудовой и (или) исполнительской дисциплины.

8. Изменение размера ранее установленной работнику надбавки за качество выполняемой работы производится на основании служебной записки на имя главы городского округа, подготовленной непосредственным руководителем работника. В служебной записке должен быть указан размер надбавки, который предлагается установить работнику, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера.

9. Изменение размера надбавки за качество выполняемой работы оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с работником.

10. Выплата надбавки осуществляется за счет средств установленного фонда оплаты труда администрации городского округа по соответствующей категории работников.

1. Порядок выплаты стимулирующих выплат

11. В целях повышения эффективности деятельности работников, обслуживающих органы местного самоуправления (далее – работники) качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, выплачиваются следующие стимулирующие выплаты:

- премия за выполнение особо важных и срочных работ;

- премия по результатам работы в отчетном периоде;

- премия, приуроченная к профессиональным праздникам.

12. Финансирование расходов на выплату премий осуществляется за счёт средств бюджета округа при наличии экономии фонда оплаты труда.

13. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы работников.

14. Работники на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

15. Решение о премировании работников администрации Усть-Катавского городского округа принимается главой городского округа на основании письменного представления непосредственного руководителя работника, в котором указываются основания для премирования и размер премии по каждой кандидатуре.

16. Представления на премирование направляются главе городского округа по окончании расчетного периода, но не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным и не позднее 25 декабря при расчете премии за год.

17. Премирование работников администрации городского округа за выполнение особо важных и срочных работ (далее – премия) является формой материального стимулирования работников администрации к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей, за оперативность и качественный результат труда.

17.1. При определении размера премии работникам администрации учитываются следующие критерии:

1) выполнение повышенного объема работ в сжатые сроки;

2) способность организовывать эффективную работу;

3) проявление инициативы в работе, разработка и внедрение новых методов работы, подходов к решению проблем и задач;

4) успешное выполнение особо важных и срочных работ, эффективность достигнутых результатов;

5) личный вклад работника в выполнение особо важных и срочных работ.

17.2. Размер премии устанавливается в процентах к должностному окладу или в фиксированной сумме в рублях.

17.3. На премию за выполнение особо важных и срочных работ начисляется уральский коэффициент.

18. Работникам администрации Усть-Катавского городского округа выплачивается премия по результатам работы в отчетном периоде, за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей в процентах к должностному окладу или в фиксированной сумме в рублях, с учетом личного вклада в результаты работы администрации городского округа.

18.1. Премии по результатам работы могут выплачиваться с периодичностью месяц, квартал, полугодие, год.

18.2. В целях определения размера премий по результатам работы оценка результатов профессиональной служебной деятельности работника осуществляется в соответствии со следующими критериями:

1) выполнение конкретных мероприятий и заданий, предусмотренных в плане работы за отчетный период;

2) личный вклад работника в общие результаты работы (выполняемый объем работы, количество завершенной и текущей работы);

3) планирование работы, расстановка приоритетов в работе;

4) уровень исполнительской дисциплины (соблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководства или должностных обязанностей);

5) досрочное и качественное выполнение внеплановых заданий;

6) внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

7) отсутствие фактов нарушения трудовой, исполнительской дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

8) отсутствие нарушений ПДД.

18.3. Начисление премии по результатам работы (месяц, квартал, полугодие, год) производится пропорционально фактически отработанному времени в премируемый период.

18.4. На премию по результатам работы в отчетном периоде, за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей начисляется уральский коэффициент

19. Премия, приуроченная к профессиональным и государственным праздникам, является единовременным денежным поощрением.

19.1. Размер премии устанавливается в фиксированной сумме по распоряжению администрации городского округа и не может быть выше 3000 рублей.

19.2. На премию, приуроченную к профессиональным и государственным праздникам, уральский коэффициент не начисляется.

IV. Порядок выплаты материальной

помощи

20. По решению главы городского округа, при наличии экономии по фонду оплаты труда, работникам, обслуживающим органы местного самоуправления, может быть выплачена материальная помощь на основании представленных соответствующих документов и личного заявления на имя главы городского округа в следующих случаях:

1) продолжительного заболевания работника;

2) рождение ребенка у работника;

3) причинение работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника;

4) в связи с юбилейными датами работника (достижение возраста 50 лет и далее каждые пять лет) при условии, если работник проработал в администрации не менее 5 лет;

5) смерти членов семьи работника.

20.1. Для выплаты материальной помощи работник представляет сотруднику, ответственному за кадровую работу, заявление с приложением к нему документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты материальной помощи.

20.2. Размер материальной помощи определяется индивидуально в каждом отдельном случае, но не может превышать 6 000 рублей.

20.3. На материальную помощь, указанную в пункте 20, уральский коэффициент не начисляется

21. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением администрации городского округа.