

Республика Алтай  
Майминский район



Алтай Республика  
Майма аймак

Администрация  
муниципального образования  
«Майминское сельское поселение»

«Маймадагы журт јеезе»  
муниципал төзөлдөнинг  
Администрациясы

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈОП

« 26 » декабря 2019 года № 358

с. Майма

### **Об утверждении положения о премировании и выплате материальной помощи работникам муниципальных бюджетных, казенных учреждений и органов местного самоуправления муниципального образования «Майминского сельского поселения» Майминского района Республики Алтай**

На основании ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Главы Администрации муниципального образования «Майминское сельское поселение» от 27 декабря 2017 года № 1061 «Об утверждении положения регулирующих оплату труда муниципальных бюджетных, казенных учреждений и органов местного самоуправления муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

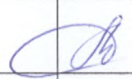



1. Утвердить Положение о премировании и выплате материальной помощи работникам муниципальных бюджетных, казенных учреждений и органов местного самоуправления муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай согласно приложению.
2. Муниципальному казенному учреждению «Управление по обеспечению деятельности Администрации муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай» обнародовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Майминское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

А.В. Берсенов

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту постановления «Об утверждении положения о премировании и  
выплате материальной помощи работникам муниципальных бюджетных,  
казенных учреждений и органов местного самоуправления муниципального  
образования «Майминского сельского поселения» Майминского района  
Республики Алтай»

№ п/п	Должность	ФИО	Замечания	Дата и подпись
1	Заместитель Главы по общим вопросам	Рогова Г.В.		
2	Заместитель Главы по благоустройству	Леоненко А.С.		
3	Директор МКУ «Управление по обеспечению деятельности Администрации МО «Майминское сельское поселение»	Латорцев Ю.И.		
4	Юрисконсульт МКУ «Управление по обеспечению деятельности Администрации МО «Майминское сельское поселение»	Сафронова А.О.		
5	Начальник МБУ «Майма – ЖКХ»	Гейман Г.С.		

Исполнитель:  /Ионова В.Б.

Рассылка: \_\_\_\_\_ ЭКЗ.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к Постановлению Администрации  
муниципального образования

"Майминское сельское поселение"

от «26» декабря 2019 г. № 358

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕМИРОВАНИИ И ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ  
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ, КАЗЕННЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЙ И ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙМИНСКОЕ  
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» МАЙМИНСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании и выплате материальной помощи определяет порядок и условия премирования и выплаты материальной помощи работникам муниципальных бюджетных, казенных учреждений (далее - муниципальные учреждения) и органов местного самоуправления муниципального образования «Майминское сельское поселение» Майминского района Республики Алтай, (далее также работники);

2. Порядок и условия премирования

2.1. Премирование работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности, в повышении качества выполнения задач, возложенных на соответствующий исполнительный орган местного самоуправления, в профессиональном и компетентном исполнении ими должностных обязанностей, в целях усиления мотивации для повышения эффективности и качества деятельности, достижения конкретных результатов деятельности.

2.2. Работникам в пределах установленного фонда оплаты труда выплачиваются следующие виды премий:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- премия за образцовое качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия в связи с награждением работника администрации Почетной грамотой района;
- премия в связи с юбилейной датой (50, 55, 60 или 65 лет со дня рождения работника администрации).

2.3. Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

2.4. Премия по итогам за месяц, квартал, год выплачивается при соблюдении следующих критериев:

- соблюдение возложенных обязанностей;
- клиентоориентированность;
- развитие профессиональных знаний;
- инициативность;
- работа в команде;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- соблюдение внутреннего трудового распорядка.

Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, увольнением, предоставлением очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска по беременности и родам - выплата премии производится за фактически отработанное время.

Работники, имеющие дисциплинарные взыскания, полностью или частично лишаются премии за тот квартал, в котором вынесено дисциплинарное взыскание.

Премию за квартал выплачивать ежемесячно в размере 1/3.

2.5. Выплаты за образцовое качество выполняемых работ осуществляются работникам одновременно при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;

- поощрении Главой Республики Алтай, Председателем Правительства Республики Алтай, Правительством Республики Алтай, присвоении почетных званий Республики Алтай;

- поощрении ведомственными наградами, в том числе награждении почетной грамотой, нагрудным знаком, присвоении почетного звания, объявления благодарности.

Премия за образцовое качество выполняемых работ, в связи с присвоением Почетного звания, награждением государственной наградой или почетной грамотой выплачивается согласно положению о данных наградах.

2.6. Премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются за своевременное и качественное исполнение задания по итогам работы, за успешное и добросовестное исполнение работником администрации своих служебных обязанностей и учитывается:

- фактически отработанное время в расчетном периоде;

- степень и качество выполнения постановлений, распоряжений и поручений работодателя, заместителей работодателя и непосредственного руководителя подразделения;

- своевременность в подготовке и сдаче отчетности, ответы на запросы учреждений, организаций и граждан;

- степень и качество выполнения служебных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и иными локальными правовыми актами работодателя;

- обеспечение исправного технического состояния имущества, проведение генеральных уборок, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

Размер премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается распоряжением (приказом) работодателя. Размеры премии определяются в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.7. В администрации муниципального образования «Майминское сельское поселение» и подведомственных организациях при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам, занимающим должности служащих, выплачивается единовременная премия за интенсивность и высокие результаты работы в размере одной месячной заработной платы.

2.8. При наличии экономии фонда оплаты труда может производиться премирование работников по итогам работы за год.

Премирование работников по итогам работы за год производится с учетом фактически отработанного работником в расчетном периоде времени.

К премированию по итогам работы за год не представляются работники, проработавшие менее трех месяцев.

Размер премий по итогам работы за год устанавливается распоряжением (приказом) работодателя. Размеры премии определяются в пределах экономии фонда оплаты труда.

2.9. Премия в связи с юбилейной датой (50, 55, 60 или 65 лет со дня рождения) выплачивается при экономии фонда оплаты труда в размере двух должностных окладов.

### 3. Порядок и условия выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается в случае:

- рождения ребенка;
- смерти работника администрации, смерти близких родственников (родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, супруг (супруга)).

3.2. Размер материальной помощи составляет:

- при рождении ребенка - в размере пяти тысяч рублей;
- в случае смерти работника или близких родственников работника - в размере двадцати тысяч рублей.

3.3. Выплата производится по распоряжению (приказу) работодателя по письменному заявлению работника либо близких родственников. В

заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прилагаются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.

3.4. Материальная помощь выплачивается за счет средств экономии фонда оплаты труда.