

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МИЛЛЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.12.2015г.

№ 552

г. Миллерово

**Об утверждении Положения об условиях и порядке премирования работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Миллеровского городского поселения, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата Администрации Миллеровского поселения**

В соответствии с решением Собрания депутатов Миллеровского городского поселения от 26.01.2015 № 135 «Об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного Миллеровского городского поселения, и обслуживающего персонала органов местного самоуправления Миллеровского городского поселения», Администрация Миллеровского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. 1. Утвердить Положение об условиях и порядке премирования работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Миллеровского городского поселения, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата Администрации Миллеровского городского поселения согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие 26.01.2015г.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации  
Миллеровского  
городского поселения**



**А.И. Чередниченко**

### Положение

об условиях и порядке премирования работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Миллеровского городского поселения, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата Администрации Миллеровского городского поселения

1. Настоящее Положение определяет условия и порядок премирования работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Миллеровского городского поселения, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности аппарата Администрации Миллеровского городского поселения (далее – работник).

2. Премирование работников производится по итогам работы за календарные периоды с учетом исполнения должностных обязанностей, установленных по замещаемой должности.

3. Премии работникам к должностному окладу выплачиваются по итогам работы за месяц и год.

4. При изменении размеров должностных окладов начисление премий за календарные периоды (месяц, год) производится с учетом установленных должностных окладов за фактически отработанное время.

5. Начисление и выплата премии по результатам работы за месяц осуществляются в текущем месяце за прошедший за фактически отработанное время.

Размеры премий по результатам работы за месяц для работников составляют:

- для старших инспекторов – до 50 процентов должностного оклада;
- других категорий работников – до 25 процентов должностного оклада.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей работники могут быть лишены премии частично или полностью. Частичное или полное лишение премии производится за тот месяц, в котором имело место неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Работникам, отработавшим неполный месяц, премия может быть выплачена пропорционально отработанному времени на основании распоряжения Администрации Миллеровского городского поселения по личному составу.

6. В пределах утвержденного фонда оплаты труда выплачивается премия в размере двух должностных окладов по результатам работы за год.

Работникам, которые не отработали полный календарный год в связи с увольнением с работы по основаниям, предусмотренным пунктами 7 - 9 статьи 77, статьей 81 (за исключением пунктов 1 и 2), пунктами 4, 8 – 11 статьи 83, статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации, премия по результатам работы за год не выплачивается.

Работники, ушедшие в отчетном году в отпуск по уходу за ребенком, а также вышедшие из отпуска по уходу за ребенком, имеют право на премию по итогам работы за год пропорционально отработанному времени.

Работникам, уволившимся с работы по иным основаниям и не отработавшим полный календарный год, а также поступившим на работу и не отработавшим полный календарный год премия может быть выплачена пропорционально отработанному времени на основании распоряжения Администрации Миллеровского городского поселения по личному составу.

7. Лишение премии по результатам работы за месяц и год либо снижение ее размера производится главой Администрации Миллеровского городского поселения. Факт нарушения служебной и трудовой дисциплины, неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей должен быть подтвержден докладной (служебной) запиской руководителя структурного подразделения или соответствующим актом, объяснительной работника, допустившего нарушение.

Работники из числа технического персонала могут быть лишены ежемесячной премии:

- за первое дисциплинарное взыскание - на 30%.
- за второе дисциплинарное взыскание - на 50%.

8. По итогам выполнения ответственных поручений, к юбилейным датам (50, 55, 60 лет) отдельным работникам аппарата Администрации Миллеровского городского поселения может выплачиваться единовременное денежное поощрение на основании распоряжения Администрации Миллеровского городского поселения. При этом его размер определяется в зависимости от личного вклада работника в общие результаты работы Администрации Миллеровского городского поселения в пределах выделенных ассигнований по фонду заработной платы и не может превышать двух должностных окладов в год.

9. Премия по результатам работы за месяц, год не выплачивается работникам, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания.

Информацию о применении дисциплинарных взысканий или их снятии отдел организационной, архивной и кадровой работы Администрации Миллеровского городского поселения направляет в отдел бухгалтерии Администрации Миллеровского городского поселения не позднее 1-го числа месяца, следующего за окончанием учетного периода.

10. Премии по результатам работы за месяц и год работникам учитываются при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.