

Приложение 3
к Положению
о системе оплаты труда работников МФЦ,
финансируемого из бюджета
Шемышейского района

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании работников Муниципального автономного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Шемышейского района Пензенской области»**

1. На основании Положения о системе оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шемышейского района Пензенской области», финансируемых из бюджета Шемышейского района, в целях стимулирования и поощрения за достижение высоких показателей в работе осуществляется их премирование.

2. Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за общие результаты труда по итогам работы при условии выполнения показателей деятельности Учреждения в соответствии с возложенными на него функциями.

2.1. Под результатами труда по итогам работы понимается:

- полное и надлежащее исполнение указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, постановлений и распоряжений Губернатора Пензенской области, постановлений и распоряжений Правительства Пензенской области, муниципальных нормативно-правовых актов;

- надлежащее исполнение поручений, заданий вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

- надлежащее исполнение работниками Учреждения на высоком профессиональном уровне должностных обязанностей, предусмотренных должностной Инструкцией;

- соблюдение установленного служебного распорядка работы Учреждения;

- отсутствие обоснованных жалоб на деятельность работников Учреждения.

Конкретный размер премии определяется в соответствии с личным вкладом работника Учреждения в общие результаты работы.

3. В качестве расчетного периода для премирования работников Учреждения принимается отработанное время, ~~равное полугодию.~~

Лицам, отработавшим неполный расчетный период, премия выплачивается за фактически отработанное время.

4. За выполнение заданий особой важности и сложности выплачиваются единовременные премии в размере одного должностного оклада.

К особо важным и сложным заданиям относятся:

- достижение высоких конечных результатов деятельности Учреждения вследствие внедрения новых форм и методов работы;
- существенное снижение затрат бюджета Учреждения;
- осуществление мероприятий, содействующих повышению качества предоставления услуг.

Выплата единовременных премий работникам Учреждения производится за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда, установленного на соответствующий год на основании приказа директора Учреждения.

5. В пределах фонда оплаты труда работникам Учреждения выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада:

- в связи с юбилейными датами со дня рождения (50-летие; 55-летие – для женщин; 60-летие – для мужчин);
- в связи с присвоением почетного звания, установленного соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, наградением государственной или правительственной наградой Российской Федерации, установленной соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в связи с бракосочетанием, рождением ребенка;
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6. В пределах фонда оплаты труда работникам Учреждения осуществляется выплата материальной помощи в размере одного должностного оклада к отпуску.

7. Выплата премии и материальной помощи директору Учреждения производится на основании распоряжения главы администрации Шемшейского района.

Премирование директора производится за показатели деятельности Учреждения в отчетный период по следующим критериям:

- выполнение Учреждения в установленном порядке показателей его деятельности;
- правильное расходование средств, выделяемых на содержание Учреждения;
- отсутствие в Учреждении задолженности по заработной плате;
- качественное предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии со сроками, установленными в административных регламентах;
- применение в работе рациональной организации труда и передовых методов работы;
- отсутствие дисциплинарных взысканий в том периоде работы, за который начисляется премия.

8. По решению директора Учреждения размер премии работнику может быть снижен, а за грубые нарушения исполнительской и трудовой дисциплины работник может быть лишен премии полностью или частично:

- в случае применения мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

- нарушения, связанные с обязанностями работника, предусмотренными должностной инструкцией;
- нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты;
- несвоевременное и некачественное предоставление отчетов подотчетных лиц;
- ненадлежащее хранение вверенных материальных ценностей.

При увольнении работника за нарушение трудовой дисциплины премия не выплачивается только за тот период, во время которого было совершено нарушение трудовой дисциплины.

9. Лишение премии полностью или частично производится только за тот период, в котором имели место проступки, упущения в работе и ненадлежащее исполнение своих прямых обязанностей.

Лишение или снижение работнику премии оформляется приказом директора МФЦ.

10. Выплаты премий и оказание материальной помощи директору, главному бухгалтеру и работникам МФЦ осуществляется за счет средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности в текущем году. Использование для премирования работников иных средств, кроме средств соответствующего фонда оплаты труда, не допускается.

11. Условия осуществления премиальных и материальных выплат работникам МФЦ конкретизируется в трудовых договорах работников Учреждения.