

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2023

№ 6

Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам, занятым хозяйственным и техническим обеспечением администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области

В целях обеспечения социально-экономических и правовых гарантий работников, занятых хозяйственным и техническим обеспечением администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за результаты деятельности, а также развития инициативы и творческой активности работников, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, администрация Сосновского муниципального района Нижегородской области **постановляет**:

1. Утвердить Положение о выплатах стимулирующего характера работникам, занятым хозяйственным и техническим обеспечением администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

2. Отменить постановления Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области:

- от 02.07.2020 № 221 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам, занятым хозяйственным и техническим обеспечением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области»;

- от 28.04.2021г. № 203 «О внесении изменений в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 02.07.2020 № 221 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам, занятым хозяйственным и техническим обеспечением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области»;

- от 05.07.2021г. № 368 «О внесении изменений в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 02.07.2020 № 221 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам, занятым хозяйственным и техническим обеспечением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области»;

- от 26.05.2022г. № 201 «О внесении изменений в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 02.07.2020 № 221 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам, занятым хозяйственным и техническим обеспечением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области»;

- от 20.09.2022г. № 351 «О внесении изменений в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 02.07.2020 № 221 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам, занятым хозяйственным и техническим обеспечением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области»;

- от 26.10.2022г. № 393 «О внесении изменений в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 02.07.2020 № 221 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего

характера работникам, занятым хозяйственным и техническим обеспечением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области»;

- от 02.11.2022г. № 407 «О внесении изменений в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 02.07.2020 № 221 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам, занятым хозяйственным и техническим обеспечением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области»;

- от 01.12.2022г. № 450 «О внесении изменений в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 02.07.2020 № 221 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам, занятым хозяйственным и техническим обеспечением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области»;

- от 30.12.2022г. № 565 «О внесении изменений в постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 02.07.2020 № 221 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера работникам, занятым хозяйственным и техническим обеспечением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа, начальника управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (Е.В.Федина)

5. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 12 января 2023 года.

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального округа

А.С.Зимин

Утверждено
постановлением администрации
Сосновского муниципального округа
Нижегородской области
от 13.01.2023 № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам, занятым
хозяйственным и техническим обеспечением администрации Сосновского
муниципального округа Нижегородской области

1. Общее положение

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам, занятым хозяйственным и техническим обеспечением администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – Положение), разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников, занятых хозяйственным и техническим обеспечением Администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области, постановлением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 23.10.2008 №115 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Сосновского муниципального района Нижегородской области и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Сосновского муниципального района Нижегородской области», в целях обеспечения социально-экономических и правовых гарантий работников, занятых хозяйственным и техническим обеспечением администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – работников), стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за результаты деятельности, а так же развития инициативы и творческой активности работников.

1.2. Положение включает в себя перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения для работников.

1.3. Для рассмотрения показателей эффективности и результативности деятельности работников и критериев их оценки создается комиссия по установлению стимулирующих выплат.

1.4. Непосредственные руководители работников, ответственные за выполнение показателей эффективности и результативности, вносят на рассмотрение комиссии предложения (оценочные листы) об установлении работникам стимулирующих выплат, в которых указываются основания для их установления, результаты выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения за отчетный период, предлагаемый размер стимулирующих выплат по каждому работнику, причины лишения или снижения размера выплат.

1.5. Начисление стимулирующих выплат не распространяется на уволенных работников в предыдущем отчетном периоде (квартал).

1.6. При увольнении работника в период (расчётный период) выплаты, установленные по итогам работы за прошедший период, выплачиваются в текущем месяце.

При увольнении работника до истечения календарного месяца размер выплат устанавливается в размере предшествующего месяцу увольнения работника, пропорционально отработанному времени в текущем месяце.

1.7. Каждый работник имеет право на установление ему выплаты

стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением. Выплаты стимулирующего характера работникам производится пропорционально отработанному времени.

2. Перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

2.1. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются:

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - выплаты за выслугу лет),
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

При установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное, добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей;
- профессионализм и оперативность при выполнении трудовой функции;
- сложность, срочность выполняемых работ;
- участие в выполнении непредвиденных, особо важных и ответственных работ, важных мероприятий;
- особый режим работы.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании показателей эффективности и результативности деятельности работников и критерий их оценки в соответствии со следующими показателями:

Наименование должности	Критерии	Показатели	Баллы
Статистик; Инженер по защите информации; Специалист; Архивист; Юрисконсульт; Начальник отдела; Экономист II категории; Начальник военно-учетного стола; Инспектор военно-учетного стола	Выполнение рабочих обязанностей по должностной инструкции	Выполнение в полном объеме, своевременно, без нарушений (замечаний)	30
		1, 2 нарушения (замечания)	20
		Более 2 нарушений (замечаний)	10
	Соблюдение дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	Выполнение в полном объеме, своевременно, без нарушений (замечаний)	30
		1, 2 нарушения (замечания)	20
		Более 2 нарушений (замечаний)	10
	Нарушения и ошибки во время работы	Выполнение в полном объеме, своевременно, без нарушений (замечаний)	30
		1, 2 нарушения (замечания)	20
		Более 2 нарушений (замечаний)	10

Оценка критерий осуществляется только на основании официально зафиксированных замечаний, в том числе по результатам проверок контролирующих органов, нарушений сроков и т.п.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам определяется на основе расчета суммы баллов:

№	Наименование должности	Количество полученных баллов	Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы
---	------------------------	------------------------------	---

1	Статистик	80 – 90 баллов	260 % должностного оклада
		70 – 50 баллов	240% должностного оклада
		Менее 50 баллов	220% должностного оклада
2	Инженер по защите информации	80 – 90 баллов	234 % должностного оклада
		70 – 50 баллов	214% должностного оклада
		Менее 50 баллов	194% должностного оклада
3	Специалист	80 – 90 баллов	229 % должностного оклада
		70 – 50 баллов	209% должностного оклада
		Менее 50 баллов	189% должностного оклада
4	Архивист	80 – 90 баллов	179 % должностного оклада
		70 – 50 баллов	159% должностного оклада
		Менее 50 баллов	139% должностного оклада
5	Юрисконсульт	80 – 90 баллов	229 % должностного оклада
		70 – 50 баллов	209% должностного оклада
		Менее 50 баллов	189% должностного оклада
6	Начальник отдела	80 – 90 баллов	175 % должностного оклада
		70 – 50 баллов	155% должностного оклада
		Менее 50 баллов	125% должностного оклада
7	Экономист II категории	80 – 90 баллов	175 % должностного оклада
		70 – 50 баллов	155% должностного оклада
		Менее 50 баллов	135% должностного оклада
8	Начальник военно-учетного стола	80 – 90 баллов	80 % должностного оклада
		70 – 50 баллов	60 % должностного оклада
		Менее 50 баллов	40% должностного оклада
9	Инспектор военно-учетного стола	80 – 90 баллов	107 % должностного оклада
		70 – 50 баллов	87 % должностного оклада
		Менее 50 баллов	67 % должностного оклада

Расчет суммы баллов, на основании представленных документов непосредственных руководителей работников, осуществляет комиссия по установлению стимулирующих выплат.

2.4. Выплата за выслугу лет:

2.4.1. Выплата за выслугу лет исчисляется в процентах к должностному окладу (за исключением специалистов, осуществляющих первичный воинский учет), в размере:

При стаже работы	Процент к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается время работы на должностях, осуществляющих техническое обеспечение деятельности (включая работу по совместительству):

- аппаратов исполнительной и представительной власти и их органов управления;
- органов суда, прокуратуры всех уровней, государственного арбитража, в органах внутренних дел, налоговой инспекции и полиции, таможенных органах, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;
- профсоюзных органов всех уровней;

- органов местного самоуправления;
- иные периоды трудовой деятельности, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, приравняв 1 год трудовой деятельности к 1 году работы, но не свыше 5 лет.

2.4.2. Специалистам, осуществляющим первичный воинский учет, выплата осуществляется в следующих размерах:

стаж работы	(процент)
от 1 года до 2 лет включительно	5
от 2 лет до 3 лет включительно	10
от 3 лет до 5 лет включительно	15
от 5 лет до 10 лет включительно	20
от 10 лет до 15 лет включительно	30
свыше 15 лет	40

В стаж работы включаются периоды работы на должностях муниципальной службы и иные периоды замещения должностей, включаемые в стаж муниципальной службы, определяемой в соответствии с действующим законодательством, а также периоды работы ВУС в организациях.

2.4.3. Комиссия по установлению стимулирующих выплат, на основании представленных документов работника (трудовая книжка, военный билет и др.) ведет подсчет стажа работы для установления выплаты за выслугу лет работникам

2.5. В пределах средств фонда оплаты труда работникам может быть выплачена премиальная выплата по итогам работы за год.

Премиальная выплата по итогам работы за год рассчитывается на основании суммы баллов, полученных работником за текущий год в размере:

Количество полученных баллов	Размер премиальных выплат
1080 – 960	100 % должностного оклада
600 – 840	85% должностного оклада
Ниже 600	50% должностного оклада

Расчет суммы баллов производит комиссия по установлению стимулирующих выплат.