



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Заводской

от 02.07.2010

№ 74

Об утверждении Положения о порядке премирования технических работников и обслуживающего персонала Администрации Заводского сельского поселения

В целях повышения эффективности деятельности и обеспечения социальных гарантий работников, не являющихся муниципальными служащими,

СЧИТАЮ НЕОБХОДИМЫМ:

1. Утвердить Положение о порядке премирования технических работников и обслуживающего персонала Администрации Заводского сельского поселения согласно приложению №1.
2. Распространить действие Положения на правоотношения, возникшие с 01 июля 2010г.
3. Считать утратившим силу постановление Главы поселения от 31.01.2006 №03 «Об утверждении Положения «О порядке премирования работников администрации Заводского сельского поселения, не являющихся муниципальными служащими»».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения

Л.В. Савельева

Сухушина
39134

Рассылка:

Администрация –3

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке премирования технических работников и
обслуживающего персонала Администрации
Заводского сельского поселения

Премирование технических работников и обслуживающего персонала Администрации Заводского сельского поселения, осуществляется в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации, в целях повышения эффективности определяет порядок и условия выплаты премии.

1. Премирование технических работников и обслуживающего персонала Администрации Заводского сельского поселения, производится по результатам работы администрации с учетом личного вклада каждого работника в осуществление основных функций указанных органов.

2. Основными показателями премирования работников являются:

- добросовестное выполнение своих функциональных обязанностей, результативность и напряженность труда;
- своевременное и качественное выполнение установленных работнику заданий, поручений;
- соблюдение срока прохождения документации, качество исполнения, своевременность и качество предоставления отчетов, информации;
- профессиональный уровень и деловые качества, творческий подход в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности.

3. Показатели, условия, и размеры премирования.

Премия выплачивается за фактически отработанное время ежемесячно в размере до 100% от должностного оклада.

Распоряжение издается по представлению Главы Администрации поселения.

Работникам, проработавшим не полный отчетный период, в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, поступлением в учебные заведения, уходом на пенсию, уходом в отпуск по беременности и родам, увольнением по сокращению штатов, собственному желанию, выплата премии производится за фактически отработанное в отчетном периоде время.

4. Премия не выплачивается или выплачивается частично:

- в случае привлечения к административной и уголовной ответственности;
- при увольнении лиц, совершивших виновные действия;
- при нарушении трудовой дисциплины;
- за ненадлежащее исполнение распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданных в пределах их должностных полномочий;
- за не поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения должностных обязанностей;
- за бездеятельность, недобросовестное исполнение должностных обязанностей, не соблюдение норм служебной этики, установленных в администрации Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией;
- за ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений.

Не подлежат премированию работники, совершившие прогул.

Управляющий делами

Л.Н. Сухушина