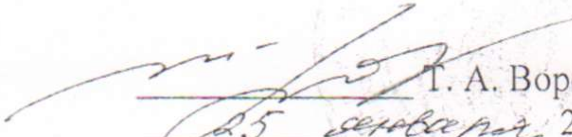
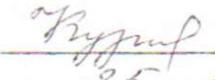


СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области


Т. А. Воробьева
25 января 2016 г.

Начальник управления финансового планирования, организации предоставления социальных выплат и мер соцподдержки Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области


Н. В. Кузьменкова
25 января 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения»


М. Полякова
2016 г.


Положение
о премировании работников казенного учреждения Орловской области
«Областной центр социальной защиты населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок премирования работников в казенном учреждении Орловской области «Областной центр социальной защиты населения» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Примерным положением об оплате труда работников бюджетных и казенных учреждений социального обслуживания населения и социальной защиты населения Орловской области, утвержденным постановлением Правительства Орловской области от 25 июля 2012 года № 262, Положением об оплате труда работников казенного учреждения Орловской области «Областной центр социальной защиты населения».

1.3. Премирование работников Учреждения осуществляется в целях стимулирования их трудовой деятельности для выполнения задач, стоящих перед Учреждением, поощрения за выполненную работу и результаты труда.

2. Порядок премирования

2.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды премий:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) за качество выполняемых работ;
- в) премиальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год;

- г) по случаю государственных, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации;
- д) за выполнение особо важных и срочных работ.

2.2. Решение о выплате каждого вида премии, размере премии, его увеличении или уменьшении принимает руководитель Учреждения.

Решение о премировании заместителей руководителя, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю Учреждения непосредственно, руководитель Учреждения принимает самостоятельно.

Решение о премировании руководителей структурных подразделений Учреждения, специалистов и иных работников, подчиненных заместителю руководителя Учреждения, принимается на основании предложений заместителя руководителя.

Решение о премировании остальных работников, занятых в структурных подразделениях Учреждения, принимается на основании предложений руководителей структурных подразделений Учреждения.

2.3. Размер премии может устанавливаться как в фиксированной сумме в рублях, так и в процентном отношении к должностному окладу и ограничен размером месячного денежного содержания работника.

Общая сумма премии по Учреждению не должна превышать объема экономии по фонду оплаты труда за отчетный период.

2.4. Премирование осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения.

2.5. Премии выплачиваются работникам, состоящим с Учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о выплате премии.

2.6. Премии могут выплачиваться всем сотрудникам либо персонально.

2.7. Премии за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы производятся при условии выполнения целевых показателей эффективности деятельности.

2.8. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается персонально работникам, участвовавшим в выполнении этих работ, одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

2.9. Единовременные поощрительные (разовые) премии в связи с государственными праздниками и знаменательными датами Российской Федерации выплачиваются при наличии экономии по фонду оплаты труда на основании приказа руководителя Учреждения.

Единовременные (разовые) премии не выплачиваются сотрудникам,

находящимся в отпуске: по беременности и родам, по уходу за ребенком.

2.10. При премировании учитывается:

- а) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- б) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- в) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- г) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- д) своевременная сдача отчетности;
- е) участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- ж) особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- з) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

2.11. Невыполнение или ненадлежащее выполнение сотрудниками своих должностных обязанностей, нарушение правил трудового распорядка служат основанием для уменьшения размера премии вплоть до ее лишения.

2.12. Премия по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год, выплачивается сотруднику Учреждения по замещаемой им должности в соответствующем периоде.

2.13. Работникам, отработавшим неполный период, премия выплачивается за время фактической работы.

При этом «время фактической работы» - это период, в течение которого работник фактически выполнял возложенные на него трудовые обязанности. В указанный период не включается время нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, периоды нетрудоспособности работника, независимо от того, сохранялась за работником заработная плата или нет.

2.14. Выплата премии не производится сотрудникам, увольняемым по следующим основаниям:

- несоответствие занимаемой должности;
- недостаточная квалификация, подтвержденная результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение без уважительных причин должностных

обязанностей;

- однократное грубое нарушение трудовой дисциплины;
- отсутствие на работе без уважительных причин (прогул);
- появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- совершение хищения по месту работы;
- нарушение требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
- совершение виновных действий специалистом, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, повлекших утрату доверия к нему со стороны работодателя;
- предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

2.15. Сотрудники, на которых за совершение дисциплинарного проступка наложено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

3. Порядок премирования руководителя Учреждения

3.1. Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, утверждаемыми приказом Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области.

3.2. Премирование руководителя Учреждения производится на основании приказа Департамента социальной защиты населения, опеки и попечительства Орловской области, который определяет конкретный размер премии руководителю Учреждения.

4. Расчеты, источники средств премирования

4.1. Премирование производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения.

4.2. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях путем безналичного перевода средств на зарплатные счета работников Учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Учреждения по мере необходимости.