

Приложение к
Положению об оплате труда работников
Государственного казенного учреждения
«Управление по обеспечению деятельности
Министерства Чеченской Республики по
физической культуре, спорту и молодежной
политике»
« ____ » _____ 20__ г. № ____

ПОЛОЖЕНИЕ

**о премировании работников государственного казенного учреждения
«Управление по обеспечению деятельности Министерства Чеченской
Республики по физической культуре, спорту и молодежной политике»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок премирования работников государственного казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности Министерства Чеченской Республики по физической культуре, спорту и молодежной политике» (далее-Управление).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами РФ.

1.3. Премирование работников Управление осуществляется в целях стимулирования их трудовой деятельности для выполнения задач, стоящих перед Управлением.

2. Порядок премирования

2.1. Премии выплачиваются работникам, состоящим с Управлением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о выплате премии. Премии могут выплачиваться всем сотрудникам либо персонально. Решение о выплате премии, в том числе о ее увеличении либо уменьшении, принимается Руководителем Управления, на основании представленных начальниками структурных подразделений Управления служебных записок и оформляется приказом Руководителя Управления.

2.2. Настоящее Положение устанавливает следующие виды премий:

- по результатам работы;
- по случаю государственных праздников, профессиональных праздников, памятных и знаменательных дат Российской Федерации;
- за выполнение особо важного и сложного задания.

2.3. Невыполнение или ненадлежащее выполнение сотрудниками своих

должностных обязанностей, нарушение правил трудового распорядка служат основанием для уменьшения размера премии вплоть до ее лишения. Премия по результатам работы снижается в следующих размерах:

- за нарушение сроков и некачественное исполнение трудовых обязанностей - до 100 %;

- за нарушение правил трудового распорядка - до 100 %.

2.4. Размер премии определяется в фиксированной сумме в рублях, в процентах от должностного оклада.

2.5. Премирование сотрудников осуществляется с учетом:

- своевременности и качества исполнения сотрудниками особо важных и сложных заданий;

- оперативности и профессионализма в решении вопросов, связанных с выполнением особо важных и сложных заданий;

- самостоятельности и творческого подхода, проявленных при выполнении особо важных и сложных заданий;

- внесения сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности Управления.

2.6. В случае увольнения сотрудника, проработавшего неполный квартал, премия за квартал не выплачивается (за исключением случаев увольнения по уважительным причинам).

Уважительными причинами увольнения считаются:

- призыв на службу в Вооруженные Силы;

- перевод на другую работу;

- перемена места жительства;

- уход на пенсию по выслуге лет, по старости, инвалидности;

- ликвидация Управления, сокращение численности или штата сотрудников;

- состояние здоровья, препятствующее выполнению трудовых обязанностей в соответствии с медицинским заключением.

2.7. За счет экономии по фонду оплаты труда выплачиваются единовременные поощрительные (разовые) премии в связи с государственными праздниками и знаменательными датами Российской Федерации на основании приказа Руководителя Управления. Единовременные (разовые) премии не выплачиваются:

- сотрудникам, уволенным в текущем году с предоставлением при увольнении отпуска, оканчивающегося в следующем календарном году, за календарный год, в котором оканчивается отпуск;

- сотрудникам, находящимся в отпуске: по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3. Порядок выплаты премий по результатам работы

3.1. Премия по результатам работы выплачивается сотруднику Управления по замещающей им должности за предыдущий месяц и устанавливается в процентах к должностному окладу.

3.2. Выплата премии производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц в срок, установленный правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Работникам, отработавшим неполный рабочий месяц, 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 ежегодном, дополнительном, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, время болезни, независимо от того, сохранялась за ними заработная плата или нет. Премия начисляется на должностной оклад, исчисленный пропорционально времени фактической работы в расчетном периоде.

3.4. Размер премии устанавливается ежемесячно и индивидуально каждому работнику.

3.5. При установлении размера премии учитываются:

- отношение работника к выполнению своих должностных обязанностей;
- своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий;
- личный вклад в выполнение отдельным структурным подразделением Управления возложенных на него задач и функций;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

3.6. Размер премии может быть снижен в связи с допущенным работником нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей.

3.7. 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.

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

4. Расчеты, источники средств премирования

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

4.2. Все выплаты, производимые в соответствии с настоящим Положением, осуществляются в рублях, путем перечисления на банковский счет.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Руководителем Управления по мере необходимости.