



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.04.2019 № 79-р

п. Чегдомын

О внесении изменений в Положение о размерах оплаты труда лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, утвержденное распоряжением администрации района от 01.03.2019 № 51-р

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Устава Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края:

1. Внести в Положение о размерах оплаты труда лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, утвержденное распоряжением администрации района от 01.03.2019 № 51-р следующие изменения:

1.1. Приложение 2 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 марта 2019 года.

Глава района

А.М. Маслов

Приложение

к распоряжению
администрации района
01.04.2019 № 79-р

«Приложение 2
к Положению о размере оплаты труда
лиц, исполняющих обязанности по
техническому обеспечению
деятельности органов местного
самоуправления, замещающих
должности, не являющиеся
должностями муниципальной
службы, Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплаты премии лицам, исполняющим обязанности по
техническому обеспечению деятельности органов местного
самоуправления, замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы администрации
Верхнебуреинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью своевременного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы.

1.2. Положение распространяется на лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Верхнебуреинского муниципального района (далее - администрация района), замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, включая ее отраслевые (функциональные) органы (далее - технические работники).

1.3. Источниками образования средств на премирование являются:

- фонд оплаты труда в расчете четырех окладов (должностных окладов) в год в расчете на одну штатную единицу;
- экономия фонда оплаты труда по итогам работы за месяц, квартал, год.

1.4. Премии техническим работникам выплачиваются при наличии экономии фонда оплаты труда и не являются гарантированной частью системы оплаты труда.

1.5. Решение о периодичности выплаты премии (по результатам работы за месяц, квартал, год) принимает глава района, руководствуясь

информацией, поступившей в соответствии с п.3.2.

2. Порядок премирования

2.1. Принятие решения о выплате Премии техническому работнику осуществляется на основании оценки его работы.

2.2. Технические работники могут не представляться к премированию в связи с ненадлежащим исполнением должностных обязанностей, допущенными нарушениями трудовой дисциплины, наличием дисциплинарных взысканий, наличием упущений в работе.

2.3. Оценка работы технических работников осуществляется соответствующим руководителем структурного подразделения администрации района и ее отраслевых (функциональных) органов.

2.3.1. Для оценки составляется таблица, в которой используются утвержденные показатели эффективности и результативности деятельности технического работника, согласно приложению к настоящему Положению (далее – таблица).

2.3.2. Общая оценка осуществляется самим техническим работником путем самостоятельного заполнения граф и строк таблицы.

По результатам самооценки показателей эффективности и результативности техническим работником в графе «результаты оценки» проставляется соответствующий размер баллов и подсчитывается итоговое количество баллов.

2.3.3. Таблица подписывается техническим работником, согласовывается непосредственным руководителем отдела администрации муниципального района и утверждается курирующим заместителем главы муниципального района, управляющим делами.

Самооценка технических работников, курирование которых осуществляет непосредственно глава муниципального района утверждается главой муниципального района.

Самооценка технических работников отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района утверждается руководителем отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района.

2.3.4. При согласовании и утверждении самооценки технического работника руководителем отдела, управления, управляющим делами, курирующим заместителем главы муниципального района, главой муниципального района итоговый размер баллов может быть изменен.

2.3.5. Вывод об эффективности и результативности деятельности технического работника формируется по результатам рассмотрения, согласования и утверждения самооценки по итоговому количеству баллов в следующем порядке:

- от 1,0 до 0,75 – высокий уровень;
- от 0,7 до 0,45 – средний уровень;
- менее 0,45 – низкий уровень.

2.3.6. Итоговое количество баллов по результатам оценки показателей является размером коэффициента, применяемого при расчете премии техническому работнику в оцениваемом периоде. Оцениваемый период – период времени (фактически отработанное время, включая дни нахождения в очередном оплачиваемом отпуске и служебной командировке), по результатам работы в котором оценивается деятельность технического работника;

2.3.7. В случае несогласия с оценкой эффективности и результативности деятельности технический работник вправе представить непосредственному руководителю мотивированное объяснение спорных показателей.

2.4. Премирование технических работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год в бюджетной смете соответствующего структурного подразделения.

2.5. Основанием для выплаты Премии являются:

2.5.1. Распоряжение администрации муниципального района - в отношении технических работников администрации района.

2.5.2. Приказа руководителя структурного подразделения администрации - в отношении технических работников структурного подразделения.

2.6. Решение о выплате Премии техническому работнику принимается индивидуально по каждому техническому работнику по предложениям, поданным не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом:

2.6.1. Главой муниципального района - в отношении начальника отдела бюджетного учета и отчетности и технических работников по предложениям начальников отделов администрации района, согласованным с курирующими отдел первым заместителем администрации района, управляющим делами.

2.6.2. Руководителем отраслевого (функционального) органа администрации - в отношении технических работников (кроме указанных в пункте 2.6.1. настоящего Положения).

2.7. Предложение на выплату премии оформляется в форме справки и должно содержать оценку профессиональной деятельности технического работника по критериям, согласно п.2.3.1. настоящего Положения.

3. Порядок применения результатов оценки профессиональной деятельности технического работника при начислении премии

3.1. Документом, являющимся основанием для принятия решения о премировании технического работника, является таблица, согласованная и утвержденная в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

3.2. Для определения размера премии технического работника главе муниципального района (руководителю отраслевого (функционального)

органа администрации муниципального района) службой, ведущей бухгалтерию представляются предложения о среднем размере премии в оцениваемом периоде.

Средний размер премии в оцениваемом периоде рассчитывается как соотношение фонда оплаты труда на выплату премии техническим работникам в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в бюджетной смете администрации муниципального района (отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района) в оцениваемом периоде и суммы должностных окладов технических работников администрации муниципального района (отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

3.3. Размер премии технического работника определяется Комиссией по премированию муниципальных служащих, а также лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, за выполнение особо важных и сложных заданий.

Приложение
к Положению о порядке выплаты премии
лицам, исполняющим обязанности по
техническому обеспечению деятельности
органов местного самоуправления,
замещающих должности, не являющиеся
должностями муниципальной службы
администрации Верхнебуреинского
муниципального района

ОЦЕНКА ПОКАЗАТЕЛЕЙ эффективности и результативности деятельности технического работника _____

(Ф.И.О. технического работника)

за _____ 20 ____ года

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	баллы	Резуль таты оценки
1	2	3	4	5
1.	Показатели эффективности			
1.1.	Интенсивность работы	- низкая (работа выполняется крайне медленно); - средняя (работа выполняется в нормальном режиме); - высокая (одновременно выполняется несколько разнородных видов работ)	- 0,1 0,05 0,1	
1.2.	Оперативность принятия и реализации решений по достижению поставленной цели	- решения по достижению поставленной цели не принимаются и не реализуются; - решения по достижению поставленной цели принимаются и реализуются крайне медленно; - решения по достижению поставленной цели принимаются и реализуются в нормальном режиме; - решения по достижению поставленной цели принимаются и реализуются оперативно	-0,1 0 0,05 0,1	
1.3.	Дисциплиниро ванность в работе	- дисциплина в работе не соблюдается; - дисциплина в работе соблюдается	-0,1 0,1	
1.4.	Профессиональн ая компетентность	- повышение уровня профессиональных знаний, умений, навыков для обеспечения эффективной деятельности осуществляется не регулярно, в зависимости от необходимости решения поставленных задач;	0,05	

		- повышение уровня профессиональных знаний, умений, навыков для обеспечения эффективной деятельности осуществляется на постоянной основе	0,1	
1.5.	Творческая активность	- творческий подход при решении поставленных задач, выполнении функций применяется не регулярно, в зависимости от решения поставленных задач; - творческий подход при решении поставленных задач, выполнении функций применяется на постоянной основе	0,05 0,1	
1.6.	Аналитическая способность	- анализ в процессе профессиональной деятельности, основанный на владении способности отделять существенное от несущественного осуществляется не регулярно, в зависимости от решения поставленных задач; - анализ в процессе профессиональной деятельности, основанный на способности отделять существенное от несущественного осуществляется на постоянной основе	0,05 0,1	
2.	Показатели результативности			
2.1.	Своевременность выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	- полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянной помощи со стороны руководителя; - полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле со стороны руководителя; - полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков	- 0,1 0 0,1	
2.2.	Сложность выполненных работ	- выполнялась работа в соответствии с должностной инструкцией; - дополнительно выполнялись поручения, связанные с принятием нестандартных решений, требующих дополнительного изучения законодательства и нормативных правовых актов (указать поручения) _____ _____ _____	0,05 0,1	
2.3.	Отсутствие неисполненных поручений	- имеются неисполненные поручения; - неисполненные поручения отсутствуют	-0,1 0,1	

2.4.	Отсутствие ошибок при выполнении работ	- полученные задания выполнялись с замечаниями со стороны руководителя, вышестоящего органа; - полученные задания выполнялись без замечаний со стороны руководителя, вышестоящего органа	-0,1 0,1	
Итого				

Технический работник:

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано: _____
Итоговый результат (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
оценки