**Приложение №5**

**к коллективному договору**

**Согласовано: Утверждаю:**

**Председатель Профкома Глава Администрации**

**Администрации ГП «Город Кременки» ГП «Город Кременки»**

**\_\_\_\_\_\_\_Л.Н.Акопова \_\_\_\_\_\_\_\_/Плотников Н.А./**

**"01" января 2012 г.**

**Положение о премировании работников**

**Администрации ГП «Город Кременки»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников Администрации городского поселения «Город Кременки» разработано в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса РФ и статьей 255 Налогового кодекса РФ, законом Калужской области от 03.12.2007 года № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», иным законодательством РФ и субъекта РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок выплаты работникам Администрации городского поселения «Город Кременки»: муниципальным служащим, работникам, занимающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессии рабочий (далее по тексту - работники), премия по результатам работы за год (далее-премия) в пределах средств фонда оплаты труда Администрации городского поселения «Город Кременки».

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежной суммы сверх установленного размера заработной платы.

**2. Размер и порядок определения премии**

2.1. В целях поощрения за выполненную работу, повышения мотивации работников, результативности и эффективности труда, для усиления заинтересованности в повышении качества работы, уровня ответственности предусмотреть премирование по результатам работы за год (далее-премирование)

2.2. Премии по результатам работы за год выплачиваются работникам за фактически отработанное время в расчетном периоде, за который выплачивается премия.

2.3. Время нахождения в служебной командировке, на больничном, в ежегодном (дополнительном) оплачиваемом отпуске, а также время нахождения работника в отпуске в связи с обучением не принимаются в расчет для начисления премии по результатам работы.

2.4.Увольняющимся по собственному желанию работникам, а также работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным [пунктами 3](consultantplus://offline/ref=AEDE28CE4630F52C117FF527B6CF277687FC9629AFE1E91A9BB23282103D13D9A6BD18E3ABu9RBE), [5](consultantplus://offline/ref=AEDE28CE4630F52C117FF527B6CF277687FC9629AFE1E91A9BB23282103D13D9A6BD18E6A293F480uDR3E), [6](consultantplus://offline/ref=AEDE28CE4630F52C117FF527B6CF277687FC9629AFE1E91A9BB23282103D13D9A6BD18E6A293F480uDR2E) и [1](consultantplus://offline/ref=AEDE28CE4630F52C117FF527B6CF277687FC9629AFE1E91A9BB23282103D13D9A6BD18E6A293F481uDR1E)[1 части первой статьи 81](consultantplus://offline/ref=AEDE28CE4630F52C117FF527B6CF277687FC9629AFE1E91A9BB23282103D13D9A6BD18E2A2u9R7E) Трудового кодекса Российской Федерации, проработавшим неполный период в связи с призывом на службу в Вооруженные силы РФ, уволенным в связи с переводом на другую работу, уходом на пенсию, уходом в отпуск по беременности и родам, уволенным по сокращению штатов и др., премия по результатам работы за год, не выплачивается.

2.5.Расчет премии производится исходя из средней месячной заработной платы расчетного периода, за фактически отработанное временя.

2.6. Размер премии работникам максимальным размером не ограничивается.

2.7. Основанием для начисления премии являются ходатайства, служебные (докладные) записки начальников отделов.

**3. Порядок выплаты премии**

3.1. Премирование работников Администрации городского поселения «Город Кременки» производится на основании:

- распоряжения Главы Администрации городского поселения «Город Кременки»

3.2. Премирование Главы Администрации городского поселения «Город Кременки» производится на основании:

- распоряжения Главы городского поселения «Город Кременки».

3.3. Выплата премии производится в случаях:

- личного вклада работника в общие результаты деятельности Администрации городского поселения «Город Кременки»;

- своевременного и качественного выполнения работником заданий, поручений руководства, достижение значимых результатов служебной деятельности;

- успешного и добросовестного исполнения работниками своих должностных обязанностей;

- соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины;

-выполнением особо важного задания

- выполнение плана по собственным доходам.

3.4. Выплата премии не производится в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

- нарушения установленных руководством требований оформления документации и результатов работ;

- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных распоряжениями администрации или договорными обязательствами организации;

- нарушения трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- невыполнения распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководства либо Главы администрации городского поселения «Город Кременки»;

- необеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, искажения отчетности;

- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

3.5. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании распоряжения Главы Администрации ГП «Город Кременки» с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.