



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
КУГЫЖАНЫШ
ИЛЕМЫМ ТЕРГЫШЕ
ДЕПАРТАМЕНТШЕ**

**ДЕПАРТАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО
ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

П Р И К А З

28 марта 2022 г. № 24

**О дополнительных выплатах, премировании
и оказании материальной помощи работникам в Департаменте
государственного жилищного надзора Республики Марий Эл**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Марий Эл от 20 мая 2014 г. № 245 «О совершенствовании оплаты труда отдельных категорий работников органов государственной власти Республики Марий Эл, должности которых не относятся к должностям государственной гражданской службы Республики Марий Эл», в целях стимулирования профессиональной деятельности работников в Департаменте государственного жилищного надзора Республики Марий Эл п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о дополнительных выплатах, премировании и оказании материальной помощи работникам в Департаменте государственного жилищного надзора Республики Марий Эл.

2. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Руководитель Департамента

Э.И.Гамерова

Министерство внутренней политики,
развития местного самоуправления и юстиции
Республики Марий Эл
Внесен в Реестр нормативных
правовых актов органов исполнительной власти
Республики Марий Эл

Регистрационный номер

122020220004

« 06 » 04 20 22 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Департамента
государственного жилищного надзора
Республики Марий Эл
от 28 марта 2022 г. № 24

ПОЛОЖЕНИЕ
о дополнительных выплатах, премировании
и оказании материальной помощи работникам
в Департаменте государственного жилищного надзора
Республики Марий Эл

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Марий Эл от 20 мая 2014 г. № 245 «О совершенствовании оплаты труда отдельных категорий работников органов государственной власти Республики Марий Эл, должности которых не относятся к должностям государственной гражданской службы Республики Марий Эл».

1.2. Настоящее Положение определяет виды, условия, размер и порядок предоставления дополнительных выплат, премирования, оказания материальной помощи отдельным категориям работников в Департаменте государственного жилищного надзора Республики Марий Эл (далее - Департамент), должности которых не относятся к должностям государственной гражданской службы Республики Марий Эл (далее - работники).

1.3. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда для работников в Департаменте (далее - фонд оплаты труда).

Учет расходования фонда оплаты труда ведется советником-главным бухгалтером отдела контроля платежей и бухгалтерского учета Департамента.

II. Порядок и условия предоставления дополнительных выплат
(ежемесячных надбавок)

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы является составной частью оплаты труда работников.

Надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается работникам в целях материального

стимулирования труда с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда.

Основными критериями для установления надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы являются:

объем, сложность и качество выполняемой работы в специальном режиме;

привлечение к выполнению срочных, особо важных и ответственных заданий;

компетентность в принятии управленческих решений;

профессиональная подготовка, опыт работы по специальности.

Конкретные размеры надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливаются (изменяются) приказом Департамента по предложениям руководителей структурных подразделений.

Установленная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы выплачивается за истекший период и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, установленных законодательством.

2.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Общая сумма доплат не может превышать 50% должностного оклада работника, исполнение работы которого в его отсутствие возложено на другого работника.

Конкретный размер данной доплаты устанавливается приказом Департамента.

III. Порядок и условия премирования

3.1. Ежемесячное премирование работников (далее - премирование) производится - по результатам работы.

3.2. Основными показателями премирования работников являются:

обеспечение качественной работы структурного подразделения;

соблюдение трудовой дисциплины;

успешное выполнение должностных обязанностей;

активное участие в проведении мероприятий, запланированных в Департаменте;

качественное и оперативное выполнение особо важных заданий;

своевременное и качественное выполнение поручений руководства;

соблюдение мер по охране труда и пожарной безопасности на рабочем месте.

3.3. В случае ненадлежащего исполнения работниками своих должностных обязанностей, руководитель структурного подразделения вносит предложение о снижении размера ежемесячной премии за:

недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководства.

Свои предложения о снижении размера ежемесячной премии работникам руководитель структурного подразделения обосновывает в служебной записке.

Работникам должно быть предложено дать письменное объяснение по обстоятельствам, предусмотренным абзацами вторым - четвертым настоящего пункта. В случае отказа от дачи письменного объяснения составляется акт. Решение об уменьшении размера ежемесячной премии и его причины должны быть доведены до сведения работника под роспись.

3.4. Ежемесячная премия не начисляется:

а) работникам:

допустившим нарушение трудовой дисциплины;

допустившим ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

причинившим материальный ущерб имуществу Департамента.

б) работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6 и 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Ежемесячная премия начисляется работникам пропорционально отработанному времени в размере до 25 процентов должностного оклада.

3.6. Ежемесячная премия выплачивается в составе заработной платы за отработанное время и учитывается при исчислении среднего заработка для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Республики Марий Эл.

3.7. Работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда и при наличии экономии фонда оплаты труда выплачивается единовременное денежное поощрение (премия) в следующих случаях:

при награждении Почетной грамотой Департамента - в размере 1000 руб.;

при награждении Почетной грамотой Правительства Республики Марий Эл - в размере одного должностного оклада;

единовременное денежное поощрение при достижении работником возраста 50 лет и далее через каждые пять лет - в размере 3000 руб.;

в связи с государственными и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации, по итогам работы за квартал, год, за успехи и достижения в работе Департамента в размере, определяемом руководителем Департамента;

при увольнении и прекращении трудового договора в связи с выходом на пенсию в размере 5000 руб.

3.8. Решение о выплате премии работникам оформляется приказом Департамента с указанием конкретного размера премии.

IV. Порядок и условия выплаты единовременной выплаты и материальной помощи

4.1. Работникам выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь в размере 2 должностных окладов.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, единовременная выплата выплачивается при предоставлении одной из частей отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

4.2. Работникам, проработавшим неполное количество календарных месяцев в текущем году, размер выплат, указанных в пункте 4.1. настоящего положения производится пропорционально отработанному времени.

4.3. Материальная помощь не выплачивается работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6 и 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. При наличии экономии фонда оплаты труда выплачивается единовременная материальная помощь в следующих случаях:

- а) вступление в брак (впервые) – в размере 2000 руб.;
- б) рождение ребенка, усыновление (удочерение) ребенка в возрасте до 14 лет – в размере 2000 руб.;
- в) смерть близких родственников (супруга, супруги, родителей, детей) - 3000 руб.;
- г) длительная болезнь работника (не менее одного месяца) – в размере не более 3000 руб.;

д) материальный ущерб, возникший в результате стихийных бедствий, пожара, квартирной кражи – в размере 3000 руб.

4.5. Выплата единовременной материальной помощи производится по приказу Департамента на основании заявления работника и документов, подтверждающих наличие оснований для оказания единовременной материальной помощи, указанной в пункте 4.4. настоящего Положения.

4.6. Общий размер единовременной материальной помощи, выплачиваемой работнику в течение календарного года максимальными размерами не ограничивается.
