

**Положение о премировании
и выплате материальной помощи работникам ФГКУ «Национальный
горноспасательный центр»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании и выплате материальной помощи работникам федерального государственного казённого учреждения дополнительного профессионального образования «Национальный аэромобильный спасательный учебно-тренировочный центр подготовки горноспасателей и шахтеров»¹ разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом МЧС от 14.12.2019 № 747 «Вопросы оплаты труда работников органов, организаций (учреждений) и подразделений системы МЧС России» (далее – приказ МЧС России № 747), является локальным нормативным актом определяющим виды, порядок и условия премирования и оказания материальной помощи работникам Учреждения.

Изменение видов, размеров, условий премирования и оказания материальной помощи, вводимые актами и решениями МЧС России является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

1.2. Настоящее Положение распространяет свое действие на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров как по основному месту работы, так и работающих по совместительству на дату подписания приказа о выплате премии.

1.3. Положение вводится в целях усиления материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении работ и исполнении своих должностных (трудовых) обязанностей, повышении профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы, а также в целях социальной защищённости и укрепления трудовой дисциплины.

1.4. Премия является выплатой стимулирующего характера, формой материального поощрения за труд, выполненный выше ожидаемого результата, и выплачивается сверх размера заработной платы, включающей в себя должностной оклад, компенсационные и иные стимулирующие выплаты, установленные на постоянной основе приказом МЧС России № 747.

¹ Далее – «Учреждение».

1.5. Под материальной помощью следует понимать целевую выплату единовременного характера, являющуюся одной из форм социальной поддержки, предоставляемой работнику в определенных случаях в порядке и в размерах, определенном настоящим Положением.

1.6. Работникам Учреждения предусматриваются следующие формы поощрения (премирования):

- премиальная выплата по итогам работы за месяц;
- премиальная выплата по итогам работы за квартал;
- премиальная выплата по итогам работы за иной период текущего года;
- премиальная выплата за добросовестное выполнение трудовых обязанностей по итогам календарного года.

1.7. Выплата премии по итогам работы за месяц (далее - ежемесячная премия) производится ежемесячно в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда.

Выплата премии по итогам работы за квартал (далее – квартальная премия), иной период текущего года (далее – премия за иной период года), а также премиальная выплата за добросовестное выполнение трудовых обязанностей по итогам календарного года (далее - годовая премия) производится только при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

1.8. Подведением итогов деятельности работников и установлением размера премии по каждому представлению о премировании занимается специально созданная постоянно действующая комиссия по премированию² под председательством начальника Учреждения. Состав комиссии утверждается приказом начальником Учреждения.

1.9. Выплата премии является правом, а не обязанностью начальника Учреждения и зависит, в частности, от наличия экономии средств по фонду оплаты труда, количества и качества труда работников и прочих факторов, способных оказать влияние на сам факт и размер премии, таких как: несоблюдение требований охраны труда и техники безопасности, несоблюдение установленных сроков выполнения поручений и заданий непосредственного или прямого руководителя, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин, ненадлежащее качество работы с документами, недостаточный уровень трудовой и исполнительской дисциплины, несоблюдение локальных нормативных документов, условий трудового и коллективного договоров и т.п.

1.10. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, осуществляются за счет и в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на оплату труда работников Учреждения в соответствующем периоде.

² Далее – «комиссия».

II. Основания, условия и порядок начисления и выплаты премий

2.1. Ежемесячная премия:

2.1.1. Ежемесячная премия начисляется работнику в процентном соотношении от должностного оклада (тарифной ставки), начисленного в расчетном периоде с учетом фактически отработанного времени, без учёта выплат, надбавок, доплат, компенсационного и стимулирующего характера

2.1.2. Основные критерии оценки результатов профессиональной деятельности работников с учетом специфики деятельности структурных подразделений и предельные размеры ежемесячной премии приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.1.3. Первичным основанием для принятия решения о выплате работнику ежемесячной премии является представление о его премировании (ходатайство) по форме, приведенной в приложении № 2, содержащее следующие сведения:

фамилия, имя, отчество, должность премируемого;
предлагаемый размер премии в процентах от должностного оклада;
указание причин, послуживших основанием для ходатайства о премировании.

2.1.4. Представление о выплате ежемесячной премии вносится в комиссию ежемесячно до 25-го числа³ в следующем порядке:

руководители структурных подразделений вносят в комиссию согласованные с главным бухгалтером или заместителями начальника Учреждения, курирующими их деятельность, представления о премировании подчиненных им работников;

заместители начальника Учреждения и главный бухгалтер вносят в комиссию представления о премировании руководителей курируемых ими структурных подразделений;

заместитель начальника Учреждения вносит в комиссию предложения о премировании заместителей начальника Учреждения по направлениям деятельности и главного бухгалтера.

Представление о премировании заместителя начальника Учреждения и начальника отделения кадров вносится в комиссию начальником Учреждения.

2.2. Квартальная премия:

2.2.1. Квартальная премия выплачивается в конкретном денежном выражении, определенном с учетом размера средств экономии фонда оплаты труда и показателей для выплаты премии и максимальным размером не ограничивается.

2.2.2. Основными показателями для выплаты квартальной премии являются: трудовая и исполнительская дисциплина;

³ В случае если 25-ое число текущего месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день указанные представления подаются в комиссию в день, непосредственно предшествующий выходному или нерабочему праздничному дню.

фактически отработанное время и причины освобождения от трудовых обязанностей;

наличие поощрений и дисциплинарных взысканий;

иные трудовые и профессиональные достижения.

2.2.3. Квартальная премия не начисляется за время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), за исключением случаев направления в служебные командировки.

2.2.4. Представление о выплате квартальной премии вносится ответственными должностными лицами, указанными в пункте 2.1.3 настоящего положения в свободной форме в виде списков работников, подлежащих премированию с указанием фактически отработанного времени в квартале и иных сведений, относящихся к основным показателям премирования по итогам работы за квартал (наличие поощрений, дисциплинарных взысканий, претензий к исполнительской и трудовой дисциплине и т.п.).

Фактически отработанное время исчисляется в календарных днях и определяется как разница между общим количеством календарных дней в квартале и количеством календарных дней, в течение которых работник отсутствовал по основаниям, указанным в пункте 2.2.3 настоящего положения, исключающим возможность начисления премии.

Списки работников на премирование по итогам работы за квартал с отметкой лица, ответственного за ведение табеля учета рабочего времени о достоверности сведений, отражающих данные о фактически отработанном времени, представляются до 25-го числа³ последнего месяца квартала в финансовое отделение для предварительного расчета размера премии. После чего передаются на рассмотрение комиссии.

2.3. Премия за иной период года:

2.3.1. Премия за иной период года может выплачиваться как в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке) работника, так и в конкретном денежном выражении, определенном с учетом размера средств экономии фонда оплаты труда и показателей для выплаты премии.

2.3.2. Критериями для выплаты премии за иной период года могут быть:

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения и МЧС России;

участие в конкурсах, проектах, соревнованиях и т.п.;

выполнение непредвиденных, срочных, особо важных и ответственных работ, заданий и поручений руководства Учреждения и МЧС России в ограниченные сроки;

иные события и обстоятельства, произошедшие в период календарного года, за который выплачивается премия.

2.3.3. Размер премии за иной период года устанавливается начальником Учреждения самостоятельно с учетом требований нормативных правовых актов МЧС России и зависит от наличия экономии средств по фонду оплаты труда.

2.4. Годовая премия:

2.4.1. Годовая премия выплачивается за добросовестное выполнение трудовых обязанностей по итогам календарного года.

2.4.2. Право на получение годовой премии имеют все работники Учреждения, занимающие в соответствии со штатным расписанием должности на момент издания приказа о премировании, в том числе принятые на работу на условиях внешнего совместительства.

2.4.3. Размеры годовой премии определяются начальником Учреждения, исходя из остатков средств, доведенных на оплату труда, и максимальными размерами не ограничиваются.

2.4.4. Начальник учреждения имеет право снижать размер годовой премии, лишать работников годовой премии за установленные случаи неисполнения (недобросовестного исполнения) трудовых обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, а также в случаях, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4.5. Работникам, проработавшим неполный календарный год, годовая премия выплачивается пропорционально отработанному времени в году. При этом размер годовой премии исчисляется путём деления полной суммы годовой премии за год на количество календарных дней в этом году и умножения на количество календарных дней периода работы в этом же году.

2.4.6. Работникам, принятым на работу на условиях внешнего совместительства, а также работающим неполное рабочее время, размер годовой премии устанавливается исходя из должностных окладов (тарифных ставок), исчисленных пропорционально отработанному рабочему времени, за которое выплачивается премия.

2.4.7. Годовая премия не выплачивается работникам:

- а) заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- б) выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- в) находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- г) уволенным с работы за виновные действия (пункты 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации);
- д) принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

2.4.8. Выплата годовой премии производится в декабре календарного года, за который она выплачивается.

2.5. Начальник Учреждения имеет право вносить на рассмотрение комиссии мотивированные предложения о внесении изменений и дополнений в представленные для утверждения списки как по составу, так и по размеру любых видов премий.

2.6. Решение о выплате премии и об её размере или о не начислении премии принимается комиссией и оформляется протоколом, подписываемым председателем и её членами.

2.7. На основании протокола начальником Учреждения издаётся приказ, содержащий конкретный размер премии в денежном выражении или в процентном соотношении от должностного оклада (тарифной ставки) премируемого работника, который служит основанием для начисления и выплаты премии.

Решение о не начислении работнику премии (частично или полностью) не является препятствием для наложения на него дисциплинарного взыскания в случае совершения им дисциплинарного проступка.

2.8. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы в порядке, установленном действующим в Учреждении Положением об оплате труда.

2.9. Работнику, переведенному на другую должность, премия начисляется за фактически отработанное время по прежней и новой должности.

2.10. Работникам, уволенным на момент принятия решения о выплате премии, премия не устанавливается и не выплачивается.

III. Условия и порядок выплаты премии начальнику Учреждения

3.1. Премия начальнику Учреждения выплачивается за своевременное и добросовестное исполнение должностных (трудовых) обязанностей, качественное выполнение особо важных и сложных заданий и задач, поставленных перед Учреждением.

3.2. Решение о выплате премии начальнику Учреждения и её размере принимается Министром Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по представлению заместителя Министра, курирующего деятельность ВГСЧ МЧС России.

Основанием для выплаты премии начальнику Учреждения является приказ Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий.

3.3. Министр Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий имеет право снижать размер годовой премии, лишать начальника Учреждения годовой премии за установленные случаи неисполнения (недобросовестного исполнения) трудовых обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, а также в случаях, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Снижение размера годовой премии и ее лишение оформляется приказами Министра Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

3.4. Выплата премии начальнику Учреждения осуществляется за счёт средств фонда оплаты труда работников Учреждения либо за счет дополнительных лимитов бюджетных обязательств, выделенных главным распорядителем бюджетных средств (МЧС России).

IV. Условия и порядок выплаты материальной помощи

4.1. При уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск один раз в календарном году работнику оказывается материальная помощь в размере трех должностных окладов (тарифных ставок).

4.2. Выплата материальной помощи производится из фонда оплаты труда на основании приказа начальника Учреждения и письменного заявления работника.

4.3. Работникам, не получившим материальную помощь предусмотренную пунктом 4.1 настоящего Порядка в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего года на основании приказа руководителя.

4.4. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 4.1 настоящего Порядка, не выплачивается:

- а) работникам, заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- б) работникам, выполняющим сезонные работы;
- в) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- г) работникам, расторгнувшим трудовой договор и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу;
- д) работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5 - 11 части первой статьи 81, пунктами 4, 6 и 8 части первой статьи 83, пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Работникам при наличии экономии фонда оплаты труда на основании заявления работника может быть оказана дополнительная материальная помощь в размере до двух должностных окладов (тарифных ставок) в случаях:

- а) рождения (усыновления (удочерения) ребенка - при предъявлении копии свидетельства о рождении, документов, подтверждающих факт (усыновления, удочерения);
- б) смерти супруги (супруга), детей (в том числе усыновленных), лиц, находящихся на иждивении у работника - при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих факт родства с умершим;
- в) утраты или повреждения личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других

обстоятельств - при предъявлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и другое);

г) наличия иных уважительных причин, указанных в коллективном договоре или локальном нормативном акте, - при предъявлении подтверждающих документов.

4.6. Конкретный размер материальной помощи устанавливается начальником Учреждения.

4.7. Выплата материальной помощи, предусмотренной пунктом 4.5. настоящего Положения, производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

4.8. Основанием для выплаты материальной помощи, предусмотренной пунктом 4.5. настоящего Положения, является приказ начальника Учреждения изданный в соответствии с письменным заявлением работника и подтверждающими документами.

V. Заключительные положения

5.1. Премии, выплачиваемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в средний заработок работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и учитываются при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

5.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения всех работников Учреждения.

Приложение № 1
к Положению о премировании и
выплате материальной помощи
работникам ФГКУ «Национальный
горноспасательный центр»,
утвержденному приказом ФГКУ
«Национальный горноспасательный
центр» от 10.03.2020 № 43

**Основные критерии оценки результатов профессиональной
деятельности работников ФГКУ «Национальный горноспасательный
центр» при начислении премий по итогам работы за месяц**

№ ЦП	СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ	ПОКАЗАТЕЛИ И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ	РАЗМЕР ПРЕМИИ %
1.	Руководство	<p>Своевременное добросовестное исполнение и высокие результаты следующих трудовых обязанностей:</p> <p>Соблюдение ТБ и ПБ, отсутствие травматизма; Оперативное и точное исполнение текущих заданий и поручений руководителя;</p> <p>Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;</p> <p>Успешное выполнение особо важных и сложных заданий руководителя;</p> <p>Личный вклад в выполнение задач, поставленных перед Учреждением.</p>	<p>- до 50%</p> <p>- до 50%</p> <p>- до 50%</p> <p>- до 100%</p> <p>- до 100%</p>
2.	Военизированный горноспасательный отряд быстрого реагирования (поисково-спасательный отряд) (рядовая и младшая служебные группы)	<p>Своевременное добросовестное исполнение и высокие результаты следующих трудовых обязанностей:</p> <p>Оперативное и точное исполнение текущих заданий и поручений руководителей;</p> <p>Теоретическая подготовка;</p> <p>Физическая подготовка;</p> <p>Тактико-техническая подготовка;</p> <p>Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;</p> <p>Соблюдение ТБ и ПБ, отсутствие травматизма;</p> <p>Успешное участие в спортивных соревнованиях;</p> <p>Проведение аварийно-спасательных и технических работ.</p>	<p>- до 50%</p> <p>- до 50%</p> <p>- до 50%</p> <p>- до 50%</p> <p>- до 20%</p> <p>- до 50%</p> <p>- до 50%</p> <p>- до 50%</p>

3.	Военизированный горноспасательный отряд быстрого реагирования (поисково-спасательный отряд) (средняя, старшая и высшая служебные группы)	<p>Своевременное добросовестное исполнение и высокие результаты следующих трудовых обязанностей:</p> <p>Соблюдение ТБ и ПБ, отсутствие травматизма;</p> <p>Оперативное и точное исполнение текущих заданий и поручений руководителя;</p> <p>Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;</p> <p>Проведение аварийно-спасательных и технических работ;</p> <p>Проведение занятий по теоретической подготовке;</p> <p>Проведение занятий по тактико-технической подготовке;</p> <p>Успешное выполнение особо важных и сложных заданий руководителя.</p>	<p>- до 50%</p> <p>- до 50%</p> <p>- до 50%</p> <p>- до 50%</p> <p>- до 50%</p> <p>- до 100%</p>
4.	Военизированный горноспасательный отряд быстрого реагирования (поисково-спасательный отряд) (механики)	<p>Своевременное добросовестное исполнение и высокие результаты следующих трудовых обязанностей:</p> <p>Соблюдение ТБ и ПБ, отсутствие травматизма;</p> <p>Оперативное и точное исполнение текущих заданий и поручений руководителя;</p> <p>Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;</p> <p>Успешное выполнение особо важных и сложных заданий руководителя;</p> <p>Личный вклад в выполнение задач, поставленных перед Учреждением.</p>	<p>- до 50%</p> <p>- до 50%</p> <p>- до 50%</p> <p>- до 100%</p> <p>- до 100%</p>
4.	Отделение кадров; Финансовое отделение; Отделение планирования закупок товаров, работ, услуг; Юридическое отделение; Учебно-методический отдел; Научно-исследовательский отдел; Медицинский центр; Административно-хозяйственный отдел; Склад; Гараж; Отдел строительства и эксплуатации зданий.	<p>Своевременное добросовестное исполнение и высокие результаты следующих трудовых обязанностей:</p> <p>Соблюдение ТБ и ПБ, отсутствие травматизма;</p> <p>Оперативное и точное исполнение текущих заданий и поручений руководителя;</p> <p>Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;</p> <p>Успешное выполнение особо важных и сложных заданий руководителя;</p> <p>Личный вклад в выполнение задач, поставленных перед Учреждением.</p>	<p>- до 50%</p> <p>- до 50%</p> <p>- до 50%</p> <p>- до 100%</p> <p>- до 100%</p>

Примечание: ТБ – техника безопасности; ПБ – противопожарная безопасность.

Приложение № 2
к Положению о премировании и выплате
материальной помощи работникам
ФГКУ «Национальный
горноспасательный центр»,
утвержденному приказом ФГКУ
«Национальный горноспасательный
центр» от 10.03.2020 № 43

Форма

В комиссию по премированию и
выплате материальной помощи
работникам ФГКУ «Национальный
горноспасательный центр»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

По итогам работы за октябрь 20__ года ходатайствую о премировании
следующих работников:

№ ЦП	Ф.И.О. (по алфавиту)	Должность	Показатели премирования и размер								Общий итог премирования
			Оперативное и точное исполнение текущих заданий и поручений руководителя (до 50 %)	Теоретическая подготовка (до 50 %)	Физическая подготовка (до 50 %)	Тактико – техническая подготовка (до 50 %)	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка (до 20 %)	Соблюдение ТБ и ПБ, отсутствие травматизма (до 20%)	Успешное участие в спортивных соревнованиях (до 30%)	Проведение аварийно- спасательных и технических работ (до 50 %)	
1			__%	__%	__%	__%	__%	__%	__%	__%	__%

Командир военизированного
горноспасательного отряда

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника учреждения

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)