

Об утверждении Положения о премировании и Положения о материальной помощи работникам центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу

Приказ · № 64 · от 04.04.2005 · Федеральная служба по оборонному заказу · Действует без изменений

ПРИКАЗ

Федеральной службы по оборонному заказу

от 4 апреля 2005 г. N 64

Об утверждении Положения о премировании и Положения
о материальной помощи работникам центрального аппарата
Федеральной службы по оборонному заказу

Зарегистрирован Минюстом России 5 мая 2005 г.

Регистрационный N 6581

Во исполнение пунктов 2 и 3 Указа Президента Российской Федерации от 9 апреля 1997 г. N 310 "О денежном содержании федеральных государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 10, ст. 1164) и в целях повышения эффективности деятельности центрального аппарата, усиления его материальной заинтересованности и социальной защиты приказываю:

1. Утвердить Положение о премировании работников центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу по результатам работы (приложение 1).
2. Утвердить Положение о материальной помощи работникам центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу (приложение 2).
3. Руководителям структурных подразделений ознакомить работников центрального аппарата Службы с утвержденными Положениями и руководствоваться ими при премировании и оказании материальной помощи.
4. Выплату премий и оказание материальной помощи работникам центрального аппарата Службы, установленных настоящим приказом, производить с 1 января 2005 г.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.
6. Приказ довести до всех работников центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу.

Директор А.Ю.Бельянинов

Приложение 1

П О Л О Ж Е Н И Е

о премировании работников центрального аппарата Федеральной
службы по оборонному заказу по результатам работы

1. Положение о премировании работников центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу (далее - Положение) разработано в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 9 апреля 1997 г. N 310 "О денежном содержании федеральных государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 10, ст. 1164) и от 30 сентября 2004 г. N 1261 "О совершенствовании оплаты труда лиц, замещающих государственные должности федеральной государственной службы в центральных аппаратах федеральных министерств и федеральных служб, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, в центральных аппаратах федеральных служб и федеральных агентств, подведомственных этим федеральным министерствам" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 41, ст. 4020) и определяет условия и порядок выплаты премий работникам центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу

(далее - Служба).

2. При утверждении фонда оплаты труда работников центрального аппарата Службы предусматриваются средства на выплату премий по результатам работы в размере трех должностных окладов в расчете на год.

3. Премирование работников центрального аппарата Службы производится на основании приказа Службы.

Подготовка проектов приказов о премировании и представление на подпись директору Службы возлагаются на Управление аппарата директора. Проект приказа Службы до представления на подпись директору Службы подлежит согласованию с первым заместителем директора Службы и заместителями директора Службы.

4. Работники премируются, как правило, по результатам работы за месяц.

5. Оценка результатов работы работников центрального аппарата Службы осуществляется:

- а) в отношении первого заместителя директора Службы, заместителей директора Службы, руководителей структурных подразделений Управления аппарата директора, Управления делами и их заместителей, советников директора Службы - директором Службы;
- б) в отношении руководителей структурных подразделений центрального аппарата Службы, за исключением поименованных в подпункте "а" пункта 5 настоящего Положения, помощников директора Службы - первым заместителем директора Службы и заместителями директора Службы в пределах установленных им полномочий;
- в) в отношении начальников отделов, входящих в состав структурных подразделений центрального аппарата Службы, - руководителями соответствующих структурных подразделений центрального аппарата Службы;
- г) в отношении других категорий работников центрального аппарата Службы - руководителем соответствующего структурного подразделения центрального аппарата Службы по представлению начальников отделов, входящих в состав структурных подразделений центрального аппарата Службы.

6. Результаты работы работников центрального аппарата Службы производятся по следующим показателям (далее - показатели премирования):

- а) выполнение должностного регламента;
- б) выполнение в пределах их должностных полномочий плана работы Службы (подразделения);
- в) соблюдение работниками трудовой дисциплины и правил трудового распорядка.

7. Размеры премий устанавливаются директором Службы по представлениям должностных лиц, установленных пунктом 5 настоящего Положения.

8. При определении размера премии конкретному работнику центрального аппарата Службы учитываются:

- а) высокая производительность труда;
- б) инициатива при выполнении установленных должностным регламентом полномочий (задач и функций подразделения);
- в) качественный уровень исполнения входящих и подготовка исходящих служебных документов, подготовка справочных, информационных, аналитических, отчетных и методических материалов, актов контрольных проверок;
- г) существенный вклад в результаты деятельности Службы (подразделения).

9. Размер премии конкретному работнику центрального аппарата Службы максимальными размерами не ограничивается.

10. В случаях невыполнения или ненадлежащего выполнения работниками центрального аппарата Службы показателей премирования, установленных пунктом 6 настоящего Положения, данные работники по представлению должностных лиц, указанных в пункте 5 настоящего Положения, могут быть лишены премии или депремированы.

Решение о лишении премии или уменьшении размера премии работнику центрального аппарата Службы оформляется приказом Службы с обязательным указанием причин лишения премии или уменьшения размера премии. Такой приказ доводится Управлением аппарата директора до сведения работника под роспись в 3-дневный срок.

11. В случае образования экономии по фонду оплаты труда (по данным бухгалтерской отчетности за квартал, год) по решению директора Службы производится их дополнительное премирование по результатам работы в порядке, установленном настоящим Положением.

12. В целях повышения эффективности деятельности работников центрального аппарата Службы, а также усиления их материальной заинтересованности в результатах работы, за безупречную и эффективную гражданскую службу в качестве поощрения, за качество и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий руководства Службы, за многолетний и добросовестный труд в связи с юбилейными датами и выходом на пенсию по представлению должностных лиц, указанных в пункте 5 настоящего Положения, работники Службы могут быть премированы по решению директора Службы.

Далее и везде, если не оговорено особо, под работниками центрального аппарата в настоящем Положении понимаются федеральные государственные гражданские служащие, а также военнослужащие, сотрудники органов внутренних дел, прикомандированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке к Федеральной службе по оборонному заказу.

Приложение 2

П О Л О Ж Е Н И Е

о материальной помощи работникам центрального аппарата
Федеральной службы по оборонному заказу

1. Оказание материальной помощи работникам центрального аппарата Федеральной службы по оборонному заказу (далее именуется - Служба) осуществляется в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 9 апреля 1997 г. N 310 "О денежном содержании федеральных государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 10, ст. 1164) и от 30 сентября 2004 г. N 1261 "О совершенствовании оплаты труда лиц, замещающих государственные должности федеральной государственной службы в центральных аппаратах федеральных министерств и федеральных служб, руководство деятельностью которых осуществляет Президент Российской Федерации, в центральных аппаратах федеральных служб и федеральных агентств, подведомственных этим федеральным министерствам" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 41, ст. 4020).

2. При утверждении фонда оплаты труда работников центрального аппарата Службы предусматриваются средства на выплату материальной помощи в размере двух должностных окладов в расчете на год.

3. Работникам центрального аппарата Службы оказывается материальная помощь в размере двух должностных окладов, как правило, в связи с уходом в основной отпуск на основании их заявления.

4. Оказание материальной помощи работникам центрального аппарата Службы производится на основании приказа Службы.

Подготовка приказов об оказании материальной помощи осуществляется Управлением аппарата директора.

5. В случае образования экономии по фонду оплаты труда (по данным бухгалтерской отчетности за квартал, 9 месяцев, год) может производиться дополнительное оказание материальной помощи работникам центрального аппарата. Размер минимальной помощи в данном случае определяется директором Службы.

6. Оказание единовременной материальной помощи работникам центрального аппарата Службы (их

семьям) осуществляется:

- а) в случае смерти работника центрального аппарата Службы в период его служебных правоотношений со Службой - в размере 30 000 рублей;
- б) в случае смерти его близких родственников (родители и дети сотрудника, муж (жена) - до 20 000 рублей;
- в) при рождении ребенка - до 20 000 рублей;
- г) в случае тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) - до 20 000 рублей;
- д) в случае особой нуждаемости в лечении в связи с несчастным случаем, аварией, а также тяжелого материального положения в его семье - по решению директора Службы.

Размеры единовременной материальной помощи, установленные настоящим Положением, могут в дальнейшем увеличиться исходя из наличия финансовых средств, предусматриваемых федеральным бюджетом на обеспечение деятельности Службы.

7. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику центрального аппарата Службы (его семье) единовременной материальной помощи является его заявление, представленное в Управление аппарата директора, согласованное соответствующим руководителем структурного подразделения и завизированное главным бухгалтером Службы, а в случаях, предусмотренных подпунктом "а" пункта 6 настоящего Положения, - заявление одного из членов семьи.

Заявление работника центрального аппарата, не входящего в состав структурного подразделения, об оказании материальной помощи согласовывается с первым заместителем директора Службы (заместителем директора Службы), в чьем непосредственном подчинении находится работник.

8. Оказание единовременной материальной помощи работникам центрального аппарата Службы производится на основании приказа Службы.

Далее и везде, если не оговорено особо, под работниками центрального аппарата в настоящем Положении понимаются федеральные государственные гражданские служащие, а также военнослужащие, сотрудники органов внутренних дел, прикомандированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке к Федеральной службе по оборонному заказу.
