

|  |
| --- |
| РЕСПУБЛИКА КРЫМ **АДМИНИСТРАЦИЯ ДЖАНКОЙСКОГО РАЙОНА** АДМIНIСТРАЦIЯ ДЖАНКОЙСЬКОГО РАЙОНУ РЕСПУБЛІКИ КРИМ  КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ ДЖАНКОЙ БОЛЮГИНИНЪ ИДАРЕСИ |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 08 декабря 2017 г. № 492

г. Джанкой

*Об оплате труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальных служащих, работников муниципального казенного учреждения «Отдел административно - хозяйственного обслуживания администрации Джанкойского района Республики Крым»,* *обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления*

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», руководствуясь Законом Республики Крым от 07.08.2014 № 44-ЗРК «Об оплате труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Крым, и работников учреждений, обеспечивающих деятельность органов государственной власти Республики Крым», Законом Республики Крым от 30.03.2015 № 89-ЗРК/2015 «О внесении изменений в Закон Республики Крым «Об оплате труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Крым, и работников учреждений, обеспечивающих деятельность органов государственной власти Республики Крым», на основании решения сессии Джанкойского районного совета Республики Крым от 30.12.2014 № 1/8-9 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальных служащих, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Джанкойский район Республики Крым» с изменениями, внесенными решениями Джанкойского районного совета Республики Крым от 31.07.2015 № 1/15-1, от 16.10.2015 № № 1/19-5, от 13.11.2015 № 1/20-3, от 24.12.2015 № 1/22.1-5, от 20.05.2016 № 1/27-6, от 17.02.2017 № 1/41-9, от 20.10.2017 № 1/51-6 администрация Джанкойского района Республики Крым **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об оплате труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальных служащих, работников муниципального казенного учреждения «Отдел административно-хозяйственного обслуживания администрации Джанкойского района Республики Крым», обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления (приложение № 1).

1.2. Положение о порядке установления и выплаты премий по результатам работы работникам муниципального казенного учреждения «Отдел административно-хозяйственного обслуживания администрации Джанкойского района Республики Крым» (приложение № 2).

1.3. Форму ведомости на выплату премии по результатам работы (приложение № 3).

2. Постановления администрации Джанкойского района от 17.06.2016 № 182 «Об оплате труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальных служащих, работников муниципального казенного учреждения «Отдел административно-хозяйственного обслуживания администрации Джанкойского района Республики Крым», обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления считать утратившими силу с 01.01.2018.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на сайте администрации Джанкойского района Республики Крым (djankoiadm.ru) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Джанкойского района Щербанюка И.В.

Глава администрации

Джанкойского района И.С. Федоренко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Джанкойского района

от «08» декабря 2017г. № 492

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об оплате труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальных служащих, работников муниципального казенного учреждения «Отдел административно-хозяйственного обслуживания администрации Джанкойского района Республики Крым», обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальных служащих, работников муниципального казенного учреждения «Отдел административно-хозяйственного обслуживания администрации Джанкойского района Республики Крым», обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления (далее – Положение) определяет размер и условия оплаты труда руководителя учреждения, технических исполнителей, рабочих и младшего обслуживающего персонала, водителей (далее – работников) муниципального казенного учреждения «Отдел административно-хозяйственного обслуживания администрации Джанкойского района Республики Крым» (далее – Учреждение).

**II. Заработная плата**

2. Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальных служащих, работники муниципального казенного учреждения «Отдел административно-хозяйственного обслуживания администрации Джанкойского района Республики Крым», обеспечивающие деятельность органов местного самоуправления подразделяются на служащих, рабочих и младший обслуживающий персонал.

3. Заработная плата служащих Учреждения состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

4. Заработная плата рабочих и младшего обслуживающего персонала Учреждения состоит из тарифной ставки заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

5. Заработная плата состоит также из иных выплат, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования администрации Джанкойского района Республики Крым и Джанкойского районного совета Республики Крым.

6. Заработная плата лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальных служащих, работников Учреждения выплачивается из бюджета муниципального образования Джанкойский район Республики Крым.

**III. Должностной оклад (тарифная ставка заработной платы)**

7. Работникам Учреждения должностные оклады (тарифные ставки заработной платы) устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к Положению об оплате труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальных служащих, и работников учреждений, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления и учреждений соцкультсферы муниципального образования Джанкойский район Республики Крым, утвержденным решением Джанкойского районного совета Республики Крым от 16 октября 2015 года №1/19-5 «Овнесении изменений в решение Джанкойского районного совета Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 1/8-9 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальных служащих, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Джанкойский район Республики Крым».

8. Должностные оклады (тарифные ставки заработной платы) увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования Джанкойский район Республики Крым.

9. При исчислении должностных окладов (тарифных ставок заработной платы), их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**IV. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера**

10. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в частности доплата за ненормированный рабочий день, работу в выходные и праздничные дни, доплата за работу в ночное время;

- надбавка за классность водителям автотранспортных средств;

- доплата за применение в работе дезинфицирующих и токсичных средств уборщикам служебных помещений.

11. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), работе в выходные и нерабочие праздничные дни) производятся в соответствии со статьями 151, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

12. Размер выплат компенсационного характера лицам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальных служащих, работников Учреждения устанавливается из расчета:

- доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) – в размере 20 процентов часовой тарифной ставки заработной платы (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время;

- за применение в работе дезинфицирующих и токсичных средств уборщикам служебных помещений – в размере до 10 процентов тарифной ставки заработной платы;

- надбавка за классность водителям автотранспортных средств: I класса – в размере 25 процентов, II класса – в размере 10 процентов тарифной ставки заработной платы;

- доплата за ненормированный рабочий день водителям автотранспортных средств – в размере 25 процентов тарифной ставки заработной платы.

13. Доплата водителям за разъездной характер устанавливается в размере 10% от должностного оклада (ставки заработной платы). Условия, определяющие характер работы (в данном случае – разъездной), являются обязательными для включения в трудовой договор.

14. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

15. Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников, установлены статьями 166,168 Трудового кодекса Российской Федерации, трудовым договором, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Джанкойский район (администрации Джанкойского района Республики Крым и Джанкойского районного совета Республики Крым).

16. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- ежемесячная надбавка за высокие достижения в труде или за сложность и напряженность в труде;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- премии по результатам работы;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

17. Размер выплат стимулирующего характера лицам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальных служащих, устанавливается из расчета:

- ежемесячная надбавка за высокие достижения в труде или за сложность и напряженность в труде – в размере до 50 процентов должностного оклада (тарифной ставки заработной платы);

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

стаж работы (процентов)

от 3 до 8 лет 10

от 8 до 13 лет 15

от 13 до 18 лет 20

от 18 до 23 лет 25

от 23 лет 30

- размер премий не ограничивается в пределах фонда оплаты труда;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь – в размере до 2-х должностных окладов (тарифных ставок заработной платы).

18. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается следующим категориям должностей: руководящий состав, ведущие специалисты, специалисты, старшие.

19. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет утвержден постановлением администрации от 14 февраля 2016 года № 21 «Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам муниципального казенного учреждения «Отдел административно-хозяйственного обслуживания администрации Джанкойского района Республики Крым».

20. Порядок выплаты и конкретный размер ежемесячной надбавки за высокие достижения в труде или за сложность и напряженность в труде определяются работодателем.

21. Достижения в труде работника оцениваются исходя из:

- безусловного выполнения должностных обязанностей;

- личного вклада в конечные результаты работы;

- повышение безопасности движения автотранспорта;

- инициативы в решении вопросов;

- похвальных отзывов о работнике со стороны потребителей услуг;

- необходимости выполнять поручения, задания в кратчайшие сроки.

22. Надбавка за высокие достижения в труде или за сложность и напряженность в труде устанавливается работнику на месяц или иной срок, но не более чем до конца года.

23. Работнику, поступившему на работу с условием об испытании, надбавка на период испытания не устанавливается.

24. Порядок установления и выплаты премий по результатам работы определен Положением о порядке установления и выплаты премий по результатам работы работникам муниципального казенного учреждения «Отдел административно-хозяйственного обслуживания администрации Джанкойского района Республики Крым (приложение № 2).

25. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере до одного должностного оклада и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

26. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании приказа Учреждения, согласно заявлению работника о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

27. Право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении у следующих работников:

- вновь принятым на работу;

- приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

28. Вновь принятым работникам Учреждения единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется пропорционально отработанному времени в календарном году.

29. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

30. Материальная помощь устанавливается в размере до одного должностного оклада и выплачивается, по заявлению работника, как правило, к очередному отпуску или по желанию работника и решению руководителя учреждения в иные сроки текущего года.

31. Вновь принятым работникам Учреждения материальная помощь осуществляется пропорционально отработанному времени в календарном году.

32. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, кроме единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, начисляются к должностному окладу и не образуют увеличение должностного оклада для начисления других выплат, учитываются при исчислении средней заработной платы работников для начисления отпуска.

33. В случае неиспользования ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его части) в текущем календарном году, а также при наличии иных уважительных причин единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, по согласованию с работодателем, может быть выплачена в иные сроки в течение календарного года.

34. При увольнении работника, не получившего в текущем году единовременную выплату к ежегодному оплачиваемому отпуску и материальную помощь, а также вновь принятому работнику единовременная выплата производится пропорционально отработанному в данном календарном году времени.

35. Работодатель имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными разделом IV, в пределах утвержденного фонда оплаты труда в бюджете муниципального образования Джанкойский район Республики Крым на соответствующий год.

36. Стимулирующие выплаты осуществлять в пределах установленных лимитов на соответствующий год.

**V. Переходные положения**

37. Размер фонда оплаты труда устанавливается решением о бюджете на соответствующий год.

38. В течение бюджетного года фонд оплаты труда может быть увеличен при определении источников доходов на эти цели.

39. Среднемесячная заработная плата при планировании (с учетом средств на оздоровление) устанавливается исходя из наличия финансового ресурса:

- руководитель учреждения, заместитель руководителя учреждения - до 20,0 тыс. руб.;

- специалисты – до 17,0 тыс. руб.;

- прочие работники − до 12,595 тыс. руб.

40. Планирование фонда оплаты труда на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов осуществляется исходя из целевых показателей среднего уровня оплаты труда соответствующих категорий работников, применяемых при планировании, установленных Положением об оплате труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальных служащих, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Джанкойский район Республики Крым, с учетом индексации с 1 января 2018 года на 4 % при условии финансовой обеспеченности указанных расходов средствами бюджета муниципального образования Джанкойский район Республики Крым.

**VI. Оплата труда руководителя, его заместителя, главного бухгалтера**

41. Заработная плата руководителя, его заместителя, главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

42. Должностной оклад устанавливается руководителю Учреждения администрацией Джанкойского района, осуществляющей функции и полномочия учредителя, в соответствии с Приложением № 1 к Положению об оплате труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальных служащих, и работников учреждений, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления и учреждений соцкультсферы муниципального образования Джанкойский район Республики Крым, утвержденным решением Джанкойского районного совета Республики Крым от 16 октября 2015 года №1/19-5 «Овнесении изменений в решение Джанкойского районного совета Республики Крым от 30 декабря 2014 года № 1/8-9 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальных служащих, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Джанкойский район Республики Крым».

43. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю Учреждения в зависимости от условий его труда в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением.

44. Условия оплаты труда руководителя, его заместителя, главного бухгалтера Учреждения определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской федерации, законами Республики Крым и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, нормативными правовыми актами муниципального образования Джанкойский район Республики Крым, учредительными документами муниципального учреждения муниципального образования Джанкойский район Республики Крым.

45. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера Учреждения, формируемый за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) определяется администрацией Джанкойского района, осуществляющей функции и полномочия учредителя муниципального Учреждения, в кратности от 1 до 6.

46. Без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы могут быть установлены условия оплаты труда руководителя, его заместителя, главного бухгалтера, в случае утверждения постановлением администрации Джанкойского района Республики Крым соответствующего перечня.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Джанкойского района

от «08» декабря 2017г. № 492

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке установления и выплаты премий по результатам работы работникам муниципального казенного учреждения «Отдел административно-хозяйственного обслуживания администрации Джанкойского района Республики Крым»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке установления и выплаты премии по результатам работы работникам муниципального казенного учреждения «Отдел административно-хозяйственного обслуживания администрации Джанкойского района Республики Крым» (далее – Положение) распространяется на руководителя, служащих и рабочих (далее - работников) МКУ «Отдел АХО администрации Джанкойского района РК», заработная плата которых полностью финансируется из бюджета муниципального образования Джанкойский район Республики Крым (далее Учреждение).

2. Премирование, поощрение руководителя, служащих и работников Учреждения осуществляются за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

**II. Премирование по результатам работы**

3. Премирование по результатам работы (далее – премия) выплачиваться ежемесячно и по итогам работы за год в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4. Премирование в максимальном размере осуществляется при выполнении следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденными должностными инструкциями;

- соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;

- рациональное и эффективное использование бюджетных средств;

- применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации;

- соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарной безопасности.

5. Решение руководителя учреждения о снижении размера или лишении премии отдельным работникам производится с учетом следующих упущений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Упущения | Процент снижения  за каждый случай упущения (в % от максимального размера премии) |
| 1 | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов. Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации. | до 100 % |
| 2 | Некачественное, несвоевременное выполнение, распоряжений, приказов и поручений руководителя | до 100 % |
| 3 | Нарушение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, грубого нарушения требований охраны труда | до 100 % |
| 4 | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб или работников | до 50 % |
| 5 | Несоблюдение трудовой дисциплины, нарушение служебного распорядка | до 100 % |

6. Решения о премировании за (год, месяц) и об уменьшении размера (лишении) премии руководителя Учреждения принимает глава администрации Джанкойского района.

7. Решение об уменьшении размера (лишении) премии руководителя и работников Учреждения производится в тот расчетный период, в котором было совершено нарушение, и оформляется соответственно распоряжением по администрации Джанкойского района и приказом по учреждению с обязательным указанием причин. О причинах снижения (лишения) премии работник знакомится под роспись.

8. Снижение премии работникам оформляется приказом директора Учреждения на основании представленной ведомости (приложение 3). В случае снижения премии работники имеют право обжаловать решение о снижении премии в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении премии.

9. Премия по итогам работы за год выплачивается руководителю, работникам Учреждения, которые состояли в списочном составе полный календарный год.

10. Премия по итогам работы за год выплачивается также руководителю и работникам, проработавшим неполный календарный год по следующим причинам:

- в связи с переводом по их просьбе или с их согласия в орган местного самоуправления, в муниципальное учреждение или муниципальное предприятие района;

- вновь заключившим трудовой договор;

- в связи с расторжением трудового договора по инициативе работника в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение;

- переходом на выборную должность;

- при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников, расторжении трудового договора по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, прекращением трудового договора связи со смертью.

11. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном году.

12. В отработанное время в календарном году для расчета размера премии включается время работы по табелю рабочего времени, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

13. Премия не выплачивается руководителю, работникам Учреждения, уволенным в течение календарного года по собственному желанию, за исключением причин, указанных в пункте 11 Положения, и за виновные действия.

14. Размер премии за год работникам Учреждения не ограничивается в пределах фонда оплаты труда.

15. Премирование по результатам работы за месяц осуществляется ежемесячно за счет фонда оплаты труда.

16. Премии за месяц исчисляются в процентном соотношении, исходя из размера оклада (тарифной ставки) руководителя и работников Учреждения.

17. Премия за месяц выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.

18. Фактически отработанное время для расчета размера премии определяется согласно табелю учета рабочего времени. Время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске включается в отработанное время в месяце.

19. Ежемесячно, до 30 числа текущего месяца, директор Учреждения предоставляет в бухгалтерию ведомость на выплату премии по результатам работы за месяц (далее – ведомость), утвержденную директором Учреждения, по форме (приложение № 3).

20. В случае снижения премии в ведомости указывается причина снижения премии.

21. Премия за месяц выплачивается также руководителю и работникам, проработавшим неполный месяц по причинам, указанным в подпунктах пункта 11 настоящего Положения.

22. Премия по итогам работы за месяц не выплачивается руководителю, работникам Учреждения:

- уволенным в течение месяца по собственному желанию, за исключением причин, указанных в подпунктах пункта 11 настоящего Положения, проработавшим менее половины расчетного периода;

 - при увольнении за виновные действия;

 - привлеченным к дисциплинарной ответственности, в течение всего периода действия дисциплинарного взыскания;

- вновь принятым, проработавшим менее половины расчетного периода;

23. Вновь принятым работникам, уволенным в течение месяца по собственному желанию, за исключением причин, указанных в подпунктах пункта 11 настоящего Положения, проработавшим более половины месяца, премия выплачивается на общих основаниях.

24. Работникам, поступившим на работу с условием об испытании, устанавливается премия на период испытания.

25. Размер премии (по результатам работы за месяц, квартал, год) при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) учитывается для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНА

постановлением дминистрации

Джанкойского района

от « » № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

Ведомость

на выплату премии по результатам работы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(период)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Занимаемая должность | Размер премии по положению | % снижения | Размер премии к выплате после снижения\* | Причина снижения |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

\*) рассчитывается бухгалтерией

Руководящий работник службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)