КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

БЕРЕЗОВСКИЙ РАЙОН

ВОЗНЕСЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

"07" декабря 2020 г. с. Вознесенка № 19

Об утверждении Положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи муниципальным служащим.

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Решением Вознесенского сельского Совета депутатов № 11 от 11.04.2016г. «Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих Вознесенского сельсовета», Уставом Вознесенского сельсовета, Совет депутатов Вознесенского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Признать утратившими силу: Решение Вознесенского сельского Совета депутатов от 01.08.2018г. № 41 «Об утверждении Положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи муниципальным служащим».

2. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/ref=A93B10AAA7EEA3E96957D6397C0CF3D3D2197B35295479576FB016B357A7C62F15370A225A0ADE37601331L7E9D) о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи согласно приложению к данному Решению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в газете «Вестник Вознесенского сельсовета».

Председатель Вознесенского Глава

Сельского Совета депутатов Вознесенского сельсовета

Д.В. Козлов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.П. Шмаль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложениек Решению

Вознесенского сельского Совета депутатов

от 07.12.2020г. № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕМИРОВАНИИ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЕ

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО

ОТПУСКА И ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи определяет порядок и условия премирования, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплаты материальной помощи муниципальным служащим.Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Решением Вознесенского сельского Совета депутатов № 11 от 11.04.2016г. «Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих Вознесенского сельсовета», Уставом Вознесенского сельсовета.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

2.1. Премирование муниципальных служащих производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполнения задач, возложенных на администрацию поселения, в профессиональном и компетентном исполнении ими должностных обязанностей, в целях усиления мотивации для повышения эффективности и качества деятельности муниципальных служащих, достижения конкретных результатов деятельности, а также укрепления трудовой дисциплины и усиления их социальной защищенности.

2.2. Муниципальным служащим выплачиваются следующие виды премий:

за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей – конкретный размер премии устанавливается работодателем, но не более месячного денежного поощрения муниципального служащего;

за долголетнюю и плодотворную работу, в связи с присвоением почетного звания, награждением правительственной наградой или почетной грамотой – в размере до одного должностного оклада;

за выполнение заданий особой важности и сложности – в размере до 50 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего.

по итогам работы за год - в пределах фонда оплаты труда.

2.3.Премии, за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваются муниципальным служащим за своевременное и качественное исполнение задания, за проявленную инициативу при выполнении задания.

к категории особо важных заданий и сложных заданий относятся:

-образцовое и досрочное выполнение заданий и поручений работодателя, непосредственного руководителя в интересах населения и бюджета сельсовета;

-достижение высоких конечных результатов работы структурного подразделения;

-привлечение в сельсовет средств, выделяемых в рамках государственных программ;

-снижение затрат бюджета сельсовета или увеличение доходной части бюджета сельсовета;

-участие в судебных делах, повлекших исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета сельсовета;

-исполнение критериев и показателей муниципальных программ;

-большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий муниципального задания;

-организация и проведение мероприятий, не входящих в план работы муниципального служащего администрации сельсовета.

Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей означает качественное и своевременное их исполнение, творческий подход, новаторство и проявление инициативы, обеспечивающие эффективность работы органа местного самоуправления. Важность и сложность задания в каждом конкретном случае определяются руководителем соответствующего органа местного самоуправления, в компетенцию которого входит решение данного вопроса.

2.4. При наличии экономии фонда оплаты труда может производиться премирование муниципальных служащих по итогам работы за год.

Премирование муниципальных служащих по итогам работы за год производится с учетом фактически отработанного муниципальным служащим в расчетном периоде времени и его личного вклада в результате деятельности исполнительного органа местного самоуправления, исполнения его должностных инструкций.

Конкретные размеры премии по итогам работы за год муниципальным служащим определяются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

2.5. Оценка результатов для целей премирования производится в зависимости от:

для заместителя главы Вознесенского сельсовета Березовского района Красноярского края и для муниципальных служащих:

- по показателям, характеризующим эффективность развития подведомственной сферы деятельности;

- муниципальных программ;

- степени и качества выполнения возложенных на них должностных обязанностей;

- степени и качества выполнения поручений главы Вознесенского сельсовета, поручений (заданий) заместителя главы администрации Вознесенского сельсовета, иных руководителей;

- степени и качества исполнения служебного распорядка и трудовой дисциплины;

- степени и качества исполнения сроков рассмотрения обращений, заявлений граждан, сроков исполнения документов.

При определении размера премии могут быть учтены такие обстоятельства, как подготовка на высоком организационном уровне мероприятий сельсовета, эффективная деятельность по разработке особо важных проектов, программ, выполнение с надлежащим качеством обязанности отсутствующего муниципального служащего, оказание помощи в работе с муниципальным служащим, проходящим испытание, другие положительные и значительные результаты работы.

Решение о выплате премии муниципальным служащим, для которых глава Вознесенского сельсовета является работодателем, принимается главой Вознесенского сельсовета по представлению заместителя главы Вознесенского сельсовета.

3.ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ДРУГИХ ДОПЛАТ

3.1. К другим выплатам относятся доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего и выплата экономии фонда оплаты труда.

3.2. На муниципального служащего с его письменного согласия может быть возложено наряду с его основной работой выполнение не предусмотренных должностной инструкцией обязанностей временно отсутствующего (в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам) муниципального служащего или при наличии вакантной должности с установлением доплаты в размере до 100 процентов должностного оклада по занимаемой должности.

Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания муниципального служащего по основной должности за соответствующий месяц.

3.3. В случае выполнения муниципальным служащим обязанностей временно отсутствующего работника в течение неполного месяца доплата начисляется пропорционально отработанному времени.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО

ОТПУСКА МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

4.1. Муниципальным служащим один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере 3,5 должностного оклада. Единовременная выплата производится по решению представителя нанимателя одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическим условиями.

4.3. В исключительных случаях, когда муниципальному служащему ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставлен и перенесен на следующий год, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, не выплаченная в течение текущего календарного года, подлежит выплате муниципальному служащему на основании распоряжения, издаваемого представителем нанимателя, в последнем месяце календарного года.

4.4. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещающей должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему одновременно с выплатой денежной компенсации за неиспользованные дни отпуска выплачивается неполученная муниципальным служащим единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ

ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

5.1. Основанием для выплаты единовременной материальной помощи являются:

смерть супруга (супруги) или близких родственников (родителей, детей);

бракосочетание;

рождение ребенка.

5.2. Размер материальной помощи (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическим условиями), оказываемой муниципальному служащему в течение календарного года составляет пять тысяч рублей.

5.3. Выплата материальной помощи производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическим условиями, в пределах средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих.

5.4. Выплата производится по решению представителя нанимателя по письменному заявлению муниципального служащего. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прилагаются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.

6. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ,

ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО

ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

6.1. Выплата премии, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда.