

Красноярский край

### БАЛАХТИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

# РЕШЕНИЕ

от 07.09.2022 п. Балахта № 17-191р

**Об утверждении Положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска,** **которая не является выплатой за отработанное время и выплате материальной помощи муниципальным служащим органов местного самоуправления Балахтинского района**

В соответствии с 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», Постановлением Совета администрации Красноярского края от 29.12.2007 № 512-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности, и муниципальных служащих», Положением об оплате труда муниципальных служащих Балахтинского района, статьями 22, 26 Устава Балахтинского района, Балахтинский районный Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1.Утвердить Положение о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, которая не является выплатой за отработанное время и выплате материальной помощи муниципальным служащим органов местного самоуправления Балахтинского района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Балахтинского районного Совета депутатов от 15.06.2022 г. № 16-171р «Об утверждении Положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, которая не является выплатой за отработанное время и выплате материальной помощи муниципальным служащим органов местного самоуправления Балахтинского района».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальника Финансового управления администрации Балахтинского района Е.Н. Купцову и председателя постоянной комиссии по финансово-экономической политике В.Н. Таскина.

4.  Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в газете «Сельская новь», но не ранее 01.10.2022 г.

Председатель Балахтинского Глава

районного Совета депутатов Балахтинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.М. Иккес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Аниканов

Приложение к решению Балахтинского

районного Совета депутатов

от 07.09.2022 № 17-191р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, которая не является выплатой за отработанное время и выплате материальной помощи муниципальным служащим органов местного самоуправления Балахтинского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, которая не является выплатой за отработанное время и выплате материальной помощи муниципальным служащим органов местного самоуправления Балахтинского района (далее - Положение) определяет порядок и условия, премирования муниципальных служащих, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, которая не является выплатой за отработанное время и выплаты материальной помощи муниципальным служащим Балахтинского районного Совета депутатов, Администрации Балахтинского района, Финансового управления администрации Балахтинского района, Контрольно-счетного органа Балахтинского района, Управления образования администрации Балахтинского района, Отдела культуры и молодежной политики администрации Балахтинского района (далее - Органы местного самоуправления).

**2. Порядок и условия**

**премирования муниципальных служащих**

2.1. Премирование муниципальных служащих производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполнения возложенных задач, в целях усиления мотивации к работе, для повышения эффективности и качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей, достижения конкретных результатов деятельности.

Премирование осуществляется при наличии финансовой возможности у Органа местного самоуправления и на основании индивидуальной оценки результатов работы муниципального служащего.

2.2. Премирование муниципальных служащих осуществляется:

- за успешное и добросовестное исполнение муниципальными служащими своих должностных обязанностей;

- за выполнение заданий особой важности и сложности.

2.2.1 Премирование за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, осуществляется по итогам работы муниципального служащего за месяц, квартал или год.

Премирование:

за месяц осуществляется в следующем за ним месяце;

за квартал осуществляется в месяце, следующем за последним месяцем квартала (за исключением 4 квартала года);

за 4 квартал года осуществляется в последнем месяце квартала;

за год осуществляется в последнем месяце года.

При принятии решения о премировании муниципального служащего за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей за месяц, квартал или год учитывается следующее:

- соблюдение трудовой дисциплины;

- оперативность и качество выполнения поручений (заданий) руководителя Органа местного самоуправления и (или) его заместителя, непосредственного руководителя муниципального служащего;

- отсутствие или наличие фактов ненадлежащее исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, замечаний относительно качества выполнения должностных обязанностей;

- соблюдение муниципальным служащим сроков рассмотрения обращений, заявлений граждан, сроков исполнения документов;

- своевременность и полнота подготовки отчетности;

- фактически отработанное муниципальным служащим время в расчетном периоде. При этом время нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске, на обучении, в командировке принимается в расчет отработанного времени;

- факты невыполнения локальных нормативных актов Органа местного самоуправления и поручений руководителя Органа местного самоуправления и (или) его заместителя, заданий и поручений непосредственного руководителя муниципального служащего;

Не осуществляется премирование муниципальных служащих за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, осуществляющих трудовую деятельность в Органе местного самоуправления менее трех месяцев на день принятия решения о премировании.

2.2.2. Премирование за выполнение заданий особой важности и сложности осуществляется по результатам выполнения указанных заданий.

Премирование за выполнение заданий особой важности и сложности осуществляется в месяце, следующем за месяцем окончания срока выполнения задания.

Поручение муниципальному служащему или нескольким муниципальным служащим задания особой сложности и важности осуществляется распорядительным документом Органа местного самоуправления, который должен содержать:

- ФИО, должность муниципального служащего (муниципальных служащих);

- описание задания;

- срок выполнения задания;

- срок направления информации о выполнении задания и, лицо которому такая информация должна быть направлена.

При принятии решения о премировании муниципального служащего за выполнение заданий особой важности и сложности учитывается следующее:

- достижение цели задания;

- соблюдение срока выполнения задания;

- качество результата выполненного задания.

При не достижении цели задания премирование не производится.

2.3. Решение о премировании и размере премии принимается должностным лицом, являющимся для премируемого муниципального служащего представителем нанимателя.

2.4. Премирование не осуществляется в случаях:

- наличия дисциплинарного взыскания у муниципального служащего на день принятия решения о премировании;

- отстранения муниципального служащего от работы на день принятия решения о премировании.

**3. Порядок и условия**

**единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, которая не является выплатой за отработанное время**

3.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, которая не является выплатой за отработанное время (далее также - Единовременная выплата) производится муниципальным служащим один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 3,5 должностных окладов муниципального служащего.

3.2. Единовременная выплата производится по решению представителя нанимателя одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска. В случае разделения отпуска на части с согласия муниципального служащего, единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска по выбору служащего, выраженному в его личном заявлении.

3.3. Единовременная выплата 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 климатическими условиями.

3.4. В исключительных случаях, когда муниципальному служащему ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставлен и перенесен на следующий год, единовременная выплата, не выплаченная в течение текущего календарного года, подлежит выплате муниципальному служащему на основании организационно-распорядительного документа, издаваемого представителем нанимателя, в последнем месяце календарного года.

**4. Порядок и условия**

**выплаты материальной помощи муниципальным служащим**

4.1. Материальная помощь является единовременной выплатой, предоставляемой по личному заявлению муниципального служащего при определенных основаниях.

4.2. Основания, по которым может быть выплачена материальная помощь:

- бракосочетание муниципального служащего;

- рождение ребенка у муниципального служащего;

- смерть супруга (супруги) или близких родственников муниципального служащего.

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

Размер материальной помощи в каждом конкретном случае определяется представителем нанимателя, в пределах установленных настоящим пунктом.

4.4. 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 климатическими условиями в пределах средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4.5. Выплата материальной помощи производится по решению представителя нанимателя, на основании письменного заявления муниципального служащего. В заявлении муниципального служащего указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прилагаются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.

**5. Источники выплаты премии, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, которая не является выплатой за отработанное время, материальной помощи**

5.1. Выплата премии, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, которая не является выплатой за отработанное время, материальной помощи осуществляется за счет средств фонда оплаты труда Органа местного самоуправления.