

Красноярский край

### БАЛАХТИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

# РЕШЕНИЕ

от 15.06.2022 п. Балахта № 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**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации 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 к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Балахтинского районного Совета депутатов от 13.04.2018 г. № 19-220р «Об утверждении Положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 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 01.07.2022 года.

Председатель Балахтинского Глава

районного Совета депутатов Балахтинского района

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

Приложение к решению Балахтинского

районного Совета депутатов

от 15.06.2022 № 16-171р

**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 квартал, год.

Премирование:

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 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.