



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

14 апреля 2022 года

с. Казачинское

№ 14-113

Об утверждении положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи

В соответствии со статьей 2 Закона Красноярского края № 6-1832 от 26.06.2008г. «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Красноярском крае», статьи 11 Закона Красноярского края № 5-1565 от 24.04.2008 «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», Решением Казачинского районного Совета депутатов от 08 февраля 2006 № 12-55 «Об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих иные муниципальные должности и муниципальных служащих», со статьями 25, 30 Устава Казачинского района, Казачинский районный Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

Решение Казачинского районного Совета депутатов от 29.06.2007 г. № 33-153 «Об утверждении положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи»;

Решение Казачинского районного Совета депутатов от 30.09.2014 г. № 49-276 «О внесении изменений в решение Казачинского Совета депутатов от 29.06.2007 № 33-153 «Об утверждении положения о премировании,

единовременной выплате при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи»;

Решение Казачинского районного Совета депутатов от 09.09.2016 г. № 7-59 «О внесении изменений в решение Казачинского Совета депутатов от 29.06.2007 № 33-153 «Об утверждении положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи».

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя планово-бюджетной комиссии Казачинского районного Совета депутатов.

3. Решение подлежит официальному опубликованию в районной общественно-политической газете «Новая жизнь».

4. Решение вступает в силу со дня следующего за днем его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Председатель районного
Совета депутатов

Глава района

_____ А.Ю. Парилов

_____ Ю.Е. Озерских

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 в администрации Казачинского района и в ее структурных подразделениях с правом юридического лица, в Казачинском районном Совете депутатов, в Контрольно-счетной палате Казачинского района (далее – муниципальные служащие), а также порядок премирования лиц, замещающих муниципальные должности в Казачинском районном Совете депутатов, в Контрольно-счетной палате Казачинского района (далее – должностные лица).

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 соответствующий орган местного самоуправления района, в профессиональном и компетентном исполнении ими должностных обязанностей, в целях усиления мотивации для повышения эффективности и качества деятельности муниципальных служащих, достижения конкретных результатов деятельности.

2.2. Муниципальным служащим района в пределах установленного фонда оплаты труда выплачиваются следующие виды премий:

2.2.1. за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей;

2.2.2. за продолжительную и безупречную службу, в том числе:

2.2.2.1. в связи с присвоением почетного звания, награждением государственной наградой или Почетной грамотой Губернатора края, Почетной грамотой Главы района;

2.2.3. за выполнение заданий особой важности и сложности.

2.3. Премирование муниципальных служащих производится по итогам работы за месяц, за квартал, за год, единовременно.

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

2.5. Конкретные размеры премии муниципальным служащим определяются в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

2.6. Оценка результатов деятельности муниципального служащего для целей премирования производится по следующим критериям:

2.6.1. достигнутые муниципальным служащим значения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

2.6.2. личный вклад в достижение планируемых значений показателей для оценки эффективности деятельности администрации Казачинского района, Казачинского районного Совета депутатов, Контрольно-счетной палаты Казачинского района;

2.6.3. степень и качество выполнения муниципальным служащим возложенных на него должностных обязанностей, выполнения в пределах его должностных обязанностей плана органа местного самоуправления и индивидуальных планов работы муниципального служащего;

2.6.4. способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

2.6.5. степень и качество решения поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность и желание к получению новых профессиональных знаний и навыков;

2.6.6. степень и качество выполнения муниципальным служащим поручений Главы района, поручений (заданий) заместителей Главы района, иных руководителей;

2.6.7. степень и качество исполнения муниципальным служащим сроков рассмотрения обращений, заявлений граждан, сроков исполнения документов, отношение количества повторных жалоб к общему числу рассмотренных обращений – с учетом средних показателей;

2.6.8. количество положительных решений и принятых мер, удовлетворяющих заявителей по их обращениям, наличие благодарностей от авторов обращений за принятые меры по защите их прав и законных интересов;

2.6.9. степень и качество исполнения муниципальным служащим служебного распорядка;

2.6.10. отсутствие нарушений графика личного приема граждан;

2.6.11. оценка со стороны контролирующих органов.

2.7. Оценка результатов службы руководителей органов местного самоуправления, для целей премирования производится также по показателям, характеризующим развитие подведомственной отрасли и (или) сферы деятельности, в том числе степени реализации:

2.7.1. программ социально-экономического развития района;

2.7.2. муниципальных программ.

2.8. При определении размера премии могут быть учтены такие обстоятельства, как подготовка на высоком организационном уровне районных мероприятий, напряженная деятельность по разработке особо важных проектов, программ, выполнение с надлежащим качеством обязанности отсутствующего муниципального служащего, оказание помощи в работе с муниципальными служащими, проходящими испытание.

2.9. Основанием для подготовки проекта правового акта о премировании муниципальных служащих является решение, принимаемое представителем нанимателя самостоятельно, либо на основании служебной записки первого заместителя главы района, заместителя главы района, непосредственного руководителя муниципального служащего.

2.10. Премирование муниципальных служащих района производится актом представителя нанимателя.

2.11. Установление и выплата премии муниципальному служащему производится в пределах фонда оплаты труда соответствующего органа и с учетом нормативов формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности, установленных 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».

2.12. Объем средств, предусматриваемый на выплаты премии, не может быть использован на иные цели.

2.13. На премии начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями, размер которых не может превышать размер, установленный федеральными и краевыми нормативными правовыми актами.

2.14. Муниципальные служащие, имеющие дисциплинарные взыскания, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

3.1. Премирование лиц, замещающих муниципальные должности (далее – должностные лица) осуществляется в целях повышения эффективности и результативности деятельности соответствующих органов, профессионального и компетентного исполнения должностными лицами своих обязанностей.

3.2. Оценка результатов деятельности должностных лиц в целях премирования производится в зависимости от следующих критериев:

3.2.1. в Казачинском районном Совете депутатов:

3.2.1.1. личного вклада должностного лица в обеспечение эффективности правотворческой деятельности Казачинского районного Совета депутатов, выполнение задач, возложенных на Казачинский районный Совет депутатов;

3.2.1.2. выполнения в полном объеме и на высоком профессиональном уровне поручений Казачинского районного Совета депутатов, комиссий Казачинского районного Совета депутатов, председателя Казачинского районного Совета депутатов;

3.2.1.3. степени и качества подготовки проектов муниципальных нормативных правовых актов, иных документов для рассмотрения в Казачинском районном Совете депутатов;

3.2.1.4. эффективности принимаемых мер по обеспечению прав, свобод и законных интересов граждан;

3.2.2. в Контрольно-счетной палате Казачинского района:

3.2.2.1. степени, качества и сроков проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, выполнения поручений председателя Контрольно-счетной палаты Казачинского района; результатов проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий; степени и качества выполнения плана работы Контрольно-счетной палаты Казачинского района;

3.3. Премия должностному лицу устанавливается при наличии хотя бы одного из критериев, указанных в подпунктах 3.2.1. и 3.2.2. настоящего пункта.

3.4. Конкретный размер премии должностному лицу устанавливается распоряжением председателя Казачинского районного Совета депутатов. Размер премии должностному лицу может устанавливаться как в абсолютном размере, так и кратно денежному вознаграждению должностного лица.

3.5. Премия должностному лицу устанавливается на основании заключения, принимаемого депутатской комиссией по итогам рассмотрения сведений о результатах работы должностного лица (далее – сведения), представленных в инициативном порядке руководителями органов местного самоуправления, главой Казачинского района, депутатами Казачинского районного Совета депутатов.

3.6. Сведения направляются или подаются в письменной форме нарочно, заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством электронной почты.

3.7. Депутатская комиссия в течение 3 рабочих дней рассматривает сведения и подготавливает заключение, в котором должны содержаться выводы о возможности выплаты премии конкретному должностному лицу, а также предложения о ее размере.

3.8. Премия должностному лицу не может быть установлена при допущении в расчетном периоде факта несоблюдения должностным лицом ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции.

3.9. Установление и выплата премии должностному лицу производятся в пределах фонда оплаты труда соответствующего органа и с учетом нормативов формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности, установленных 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».

3.10. Объем средств, предусматриваемый на выплаты премии, не может быть использован на иные цели.

3.11. Премия должностному лицу выплачивается к денежному вознаграждению и ежемесячному денежному поощрению по итогам осуществления должностным лицом полномочий за месяц, квартал, год, единовременно.

3.12. На премии начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями, размер которых не может превышать размер, установленный федеральными и краевыми нормативными правовыми актами.

3.13. Должностные лица, имеющие дисциплинарные взыскания, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

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. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата производится только один раз в текущем календарном году при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.3. 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 климатическими условиями.

4.4. В 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 заявления муниципального служащего в последнем месяце календарного года, исходя из должностного оклада муниципального служащего на дату предоставления указанного заявления.

4.5. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой 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, исходя из должностного оклада муниципального служащего на дату увольнения.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

5.1. Основанием для выплаты единовременной материальной помощи являются:

- 5.1.1. смерть близких родственников (родителей, детей, супругов);
- 5.1.2. бракосочетание;
- 5.1.3. рождение ребенка.

5.2. Размер материальной помощи оказываемой муниципальному служащему в течение календарного года, не должен превышать пяти 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 климатическими условиями, в пределах средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих района.

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.