РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АЙТАТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

25.02.2022 с.Айтат № 13-83

Об утверждении положения о премировании

муниципальных служащих Администрации

Айтатского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Айтатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края, Айтатский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о премировании муниципальных служащих Администрации Айтатского сельсовета согласно приложению.

2.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Айтатского сельсовета Бохан А.А.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) в установленном порядке и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

Председатель сельского Совета депутатов И.В. Узенгер

Глава сельсовета: А.А.Бохан

Приложение к Решению

Айтатского сельского Совета

 депутатов

от 25.02.2022 г. № 13-83

Положение о премировании муниципальных служащих

Администрации Айтатского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает размеры и порядок выплаты премий (далее по тексту Положения - премии) муниципальных служащих АдминистрацииАйтатского сельсовета.

1.2. Премирование муниципальных служащих Администрации Айтатского сельсовета является экономическим методом стимулирования их трудовой деятельности, персональной ответственности и заинтересованности в эффективном решении задач, стоящих перед структурным подразделением, в котором они замещают штатную муниципальную должность в администрации Айтатского сельсовета.

1.3. Премирование не является гарантированным видом денежного содержания (оплаты труда), а представляет собой вознаграждение, выплачиваемое работникам дополнительно к денежному содержанию (оплате труда) за эффективные результаты труда, а также в случаях особой важности и повышенной сложности выполняемых ими заданий.

1.4. Премирование производится за счет и в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Муниципальным служащим Администрации Айтатского сельсовета могут выплачиваться следующие виды премий:

1) премия по итогам работы за месяц;

2) премия за выполнение особо важных и сложных заданий, по результатам работы;

3) премия по итогам работы за квартал, год за счет экономии фонда оплаты труда.

1.5. Основными показателями оценки деятельности муниципальных служащих Администрации Айтатского сельсовета являются:

1) качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, утвержденных должностными инструкциями;

2) соблюдение трудовой дисциплины, служебной этики и правил внутреннего трудового распорядка;

3) отсутствие дисциплинарного взыскания.

1.6. Расчетный размер премии определяется пропорционально отработанному времени.

1.7. Расчет премии производится в процентах от должностного оклада с учетом районного коэффициента и северных надбавок.

2. Расчет премиального фонда

2.1. Выплата премий муниципальным служащим Администрации Айтатского сельсовета для высших, главных, ведущих, старшим и младших должностей муниципальной службы производится в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих:

2.2. Премирование по итогам работы за квартал, год - при наличии экономии фонда оплаты труда производится на основании распоряжения главы Айтатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края (далее- главы сельсовета) о премировании муниципальных служащих по итогам работы за квартал, год.

3. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий

3.1. За счет экономии по фонду оплаты труда могут выплачиваться единовременные поощрительные премии за выполнение работ, имеющих особую сложность и важность, в итоге которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения в районе, определенной отрасли, сфере деятельности.

3.2. Назначение премии за выполнение особо важных и сложных заданий носит разовый характер.

3.3. Максимальный размер единовременной поощрительной премии не ограничивается и производится за счет экономии по фонду оплаты труда.

3.4. Выплата единовременной поощрительной премии муниципальным служащим производится на основании распоряжения главы сельсовета.

3.5. Показателями (критериями) для представления главе сельсовета предложений о премировании и определения размера премии являются:

1) личное отношение каждого муниципального служащего к выполнению служебного долга и своих функциональных обязанностей;

2) профессионализм и личный вклад в выполнении структурными подразделениями возложенных на них задач и функции;

3) творческий подход и разумная инициатива муниципального служащего, проявленные при подготовке предложений по совершенствованию деятельности структурного подразделения и органа местного самоуправления в целом:

3.6. Выплата единовременной поощрительной премии муниципальным служащим администрации Айтатского сельсовета производится на основании распоряжения главы сельсовета в соответствии с представлением заместителя главы. Представления оформляются в форме докладной записки на имя главы сельсовета с изложением заслуг претендента и размера единовременной поощрительной премии. Подготовку проекта распоряжения главы сельсовета о выплате единовременной поощрительной премии за выполнение работ, имеющих особую сложность и важность, осуществляет заместитель главы Айтатского сельсовета в соответствии с визой главы Айтатского сельсовета.

4. Выплата премии по итогам работы за квартал, год

4.1. При наличии экономии фонда оплаты труда органа местного самоуправления возможно начисление премии за квартал и год.

4.2. Размеры премий муниципальных служащих определяются исходя из результатов их деятельности.

4.3. Премии начисляются за фактически отработанное время в отчетном периоде.

4.4. Выплата премии производится на основании распоряжения главы сельсовета.

4.5. При наличии экономии фонда оплаты труда ведущий специалист готовят представления в форме докладной записки о премировании муниципальных служащих за квартал, за год, в которых указывают список работников и размер премии. Представления на премирование, согласованные с заместителем главы сельсовета, представляются главе Айтатского сельсовета.

Заместителю главы Айтатского сельсовета, находящимся в непосредственном подчинении главы Айтатского сельсовета, процент премии определяет глава Айтатского сельсовета.

5. Основания для снижения, лишения премии

5.1. Муниципальные служащие могут быть лишены премии частично или полностью за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, допущенные нарушения трудовой дисциплины, наличие дисциплинарного взыскания.

5.2. Основания для снижения размера премии и размер снижения премии установлены в соответствии с приложением к настоящему Положению.

5.3. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе или поступило сообщение о них.

Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

5.4. Решение о лишении премии частично или полностью производится на основании распоряжения главы Айтатского сельсовета.

5.5. Основанием для лишения премии муниципальных служащих Администрации Айтатского сельсовета частично или полностью являются предложения, представленные главе сельсовета заместителем главы сельсовета, в пределах своей компетенции.

Глава Айтатского сельсовета обязан информировать муниципальных служащих о причинах лишения премии.

5.6. Муниципальный служащий имеет право представить главе сельсовета объяснение по факту, ставшему основанием для лишения его премии.

 Приложение № 1

 к Положению.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Основания для сниженияразмера премии | Размер сниженияпремии |
| 1 | Несоблюдение трудовой дисциплины иправил внутреннего трудового распорядка | до 100% установленногоразмера премии  |
| 2 | Несоблюдение ограничений и запретов,связанных с муниципальной службой  | до 100% установленногоразмера премии за каждыйслучай  |
| 3 | Невыполнение мероприятий перспективного(годового), квартального планов работыв установленные сроки при отсутствииобъективных причин  | до 30% установленного размерапремии  |
| 4 | Неисполнение правовых актов органов местного самоуправленияАйтатского сельсовета  | до 50% установленного размерапремии  |
| 5 | Нарушение регламента оказания муниципальных услуг  | на 20% установленного размерапремии за каждый случай  |
| 6 | Перенос сроков исполнения правовыхактов по вине исполнителя  | на 20% за каждый случайпереноса  |
| 7 | Несвоевременное представлениеинформации об исполнении правовых актовпо вине исполнителя  | на 20% установленного размерапремии  |
| 8 | Представление недостоверной,непроверенной информации об исполненииправовых актов  | на 100% установленногоразмера премии  |
| 9 | Несвоевременное представление ответовна обращения граждан  | до 30% за каждый случай  |
| 10 | Несвоевременное представлениеинформации на запросы, поступившие изгосударственных органов и организаций  | до 30% за каждый случай  |
| 11 | Нарушение сроков подготовки ипредставления информации по запросамдолжностных лиц администрациипо вине исполнителя  | до 30% установленного размерапремии  |
| 12 | Некачественное исполнение обращенийграждан, предоставление непровереннойинформации  | до 30% установленного размерапремии  |
| 13 | Нарушение порядка работы со служебнойинформацией, разглашение персональныхданных другого работника, ставшихизвестными работнику в связи сисполнением им трудовых обязанностей  | до 100% установленногоразмера премии  |
| 14 | Невыполнение поручений главы Айтатского сельсовета, заместителя главы сельсовета | до 100% установленногоразмера премии  |
| 15 | Некачественная подготовка мероприятий,проводимых главой Айтатского сельсовета, заместителям главы сельсовета  | до 100% установленногоразмера премии  |
| 16 | Невыполнение поручений непосредственного руководителя  | до 30% установленного размерапремии  |
| 17 | Нарушение инструкции по делопроизводству при оформлении служебной документации  | до 30% установленного размерапремии  |
| 18 | Несоблюдение требований охраны труда итехники безопасности, пожарной безопасности  | до 100% установленногоразмера премии  |
| 19 | Причинение материального вредамуниципальному имуществу  | до 100% установленногоразмера премии  |
| 20 | Совершение прогула (отсутствие нарабочем месте без уважительных причинболее четырех часов подряд в течениерабочего дня)  | до 100% установленногоразмера премии  |
| 21 | Появление на работе в состоянииалкогольного, наркотического или иноготоксического опьянения  | до 100% установленногоразмера премии  |

Приложение № 2

 к Положению.

Порядок оценки деятельности муниципальных служащих для выплаты премии

за достижение показателей результативности профессиональной

служебной деятельности

I. Оценка результативности профессиональной

служебной деятельности муниципальных служащих

1.1. Оценка результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих (далее - оценка результативности) осуществляется по количественным, качественным и временным признакам.

1.2. Количественные параметры характеризуют объем выполненной работы, например, количество оформленных документов, выполнение плановых заданий и др.

1.3. К качественным характеристикам относятся такие как безошибочность, точность и аккуратность при подготовке документов. При осуществлении контроля и оформлении соответствующих документов и материалов новизна (технический, правовой, экономический, организационный уровень) предлагаемых и принимаемых решений.

1.4. Временные характеристики учитывают соблюдение различных сроков, установленных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, выполнение особо важных и сложных заданий в отведенное время, своевременность принятия решений и представления необходимой информации и т.д.

1.5. Индивидуальная оценка результативности осуществляется в соответствии с показателями согласно приложению № 1 к Порядку оценки деятельности муниципальных служащих для выплаты премии за достижение показателей результативности профессиональной служебной деятельности (далее - Порядок).

1.6. Оценка результативности деятельности заместителя главы сельсовета осуществляется главой сельсовета; оценка результативности деятельности муниципальных служащих администрации сельсовета осуществляется главой сельсовета.

1.7. В случае несогласия с оценкой результативности деятельности муниципальный служащий вправе представить непосредственно главе сельсовета мотивированное объяснение спорных показателей.

II. Заключительные положения

2.1. Контроль соблюдения порядка выплаты премии за достижение показателей результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих возлагается на заместителя главы сельсовета.

2.2. Ответственность за начисление и своевременность выплаты премии несет главный бухгалтер администрации сельсовета.