РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

НОВОПОКРОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ИЛАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

 22.12.2021                              с. Новопокровка                                №14-59-Р

 Об утверждении положения о поощрении, премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи муниципальным служащим Новопокровского сельсовета Иланского района Красноярского края

Руководствуясь [статьей 191](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388711&dst=101180&field=134&date=07.11.2021) Трудового кодекса Российской Федерации, [статьями 22](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383524&dst=100191&field=134&date=07.11.2021), [26](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383524&dst=100220&field=134&date=07.11.2021) Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьями 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=271233&dst=100047&field=134&date=07.11.2021), [11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=271233&dst=100083&field=134&date=07.11.2021) Закона Красноярского края от 24.04.2008 №5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», ст.21,27 [Устава Новопокровского сельсовета](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=7286BE79-F196-4BC7-9CA5-CEA843CC624E) Иланского района Красноярского края, Новопокровский сельский Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить [Положение](#p32) о поощрении, премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи муниципальным служащим Новопокровского сельсовета Иланского района Красноярского края, согласно приложению.

2. Решение Новопокровского сельского Совета депутатов от 28.06.2021 №10-35-Р «Об утверждении Положения  о поощрении муниципального служащего Новопокровского сельсовета Иланского района Красноярского края» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комиссию по правовым вопросам Новопокровского сельского Совета депутатов.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня¸ следующего за днём официального опубликования  в газете «Новопокровский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Новопокровского сельсовета.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Новопокровского сельского Совета депутатов   О.В. Семошкевич  |  Глава сельсовета   Н.Е. Титова   |

Приложение

к Решению Новопокровского сельского

 Совета депутатов

от 22.12.2021 №14-59-Р

Положение о поощрении, премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи муниципальным служащим Новопокровского сельсовета

Иланского района Красноярского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о поощрении, премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи муниципальным служащим Новопокровского сельсовета Иланского района Красноярского края (далее - Положение) принято в целях стимулирования муниципальных служащих к успешному, добросовестному и ответственному исполнению служебных обязанностей и новаторскому подходу в решении поставленных перед ними задач, за умение оперативно решать вопросы муниципального управления и нести ответственность за принятые решения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388711&date=07.11.2021) Российской Федерации, Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383524&date=07.11.2021) «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=271233&date=07.11.2021) Красноярского края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=264083&date=07.11.2021) Новопокровского сельсовета Иланского района Красноярского края.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и условия поощрения, премирования, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплаты материальной помощи муниципальным служащим, для которых представителем нанимателя является Глава Новопокровского сельсовета (далее Глава сельсовета).

1.4. Поощрение осуществляется:

- за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей

- за продолжительную и безупречную службу;

- за выполнение заданий особой важности и сложности.

Безупречность службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на дату оформления поощрения.

Важность и сложность задания в каждом конкретном случае определяется Главой сельсовета.

1.5. Сведения о поощрении вносятся в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

1.6. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрения.

1.7. Объявление благодарности или награждение муниципального служащего Благодарственным письмом, Почетной грамотой за продолжительную и безупречную службу, в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения), как правило, проводится одновременно с выплатой денежной премии или награждением ценным подарком.

1.8. Поощрение объявляется (вручается) представителем нанимателя (работодателем) либо по его поручению другим должностным лицом в торжественной обстановке в присутствии трудового коллектива, общественности.

1.9. Поощрение муниципальным служащим объявляется (вручается) не позднее семи дней со дня принятия решения о поощрении.

1. ВИДЫ ПООЩРЕНИЙ

2.1. По основаниям, перечисленным в [пункте 1.4](#p41) настоящего Положения, к муниципальному служащему применяются:

1) награждение Благодарственным письмом;

2) объявление благодарности;

3) награждение Почетной грамотой;

4) выплата денежной премии;

5) награждение ценным подарком.

2.2. Благодарственное письмо оформляется в виде отдельного документа А4 в рамке, изготовленного на специальном бланке, в котором должны содержаться следующие реквизиты:

- наименование муниципального образования;

- официальные символы муниципального образования;

- наименование документа - Благодарственное письмо;

- основание поощрения - согласно [пункту 1.4](#p41) настоящего Положения;

- лицо, которое награждается: фамилия, имя, отчество муниципального служащего, наименование должности и органа, в котором служащий проходит муниципальную службу;

- подпись представителя нанимателя (работодателя), дата и номер муниципального правового акта о поощрении, печать органа местного самоуправления.

2.3. Благодарность объявляется в устной форме.

2.3.1. Объявление благодарности может осуществляться одновременно с выплатой денежной премии или награждением ценным подарком.

2.4. Награждение Почетной грамотой осуществляется в соответствии с порядком, установленным муниципальным правовым актом Иланского района.

2.4.1. Одновременно с награждением Почетной грамотой может вручаться денежная премия или ценный подарок.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

3.1. Муниципальным служащим выплачиваются следующие виды премий:

- за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей

- за продолжительную и безупречную службу;

- за выполнение заданий особой важности и сложности.

3.2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий предоставляются муниципальным служащим:

- за своевременное и качественное исполнение задания;

- за проявленную инициативу в целях обеспечения задач и функций органа местного самоуправления;

- за исполнение должностного регламента - с учетом оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, направленной на реализацию полномочий органа местного самоуправления.

3.3. Премирование муниципальных служащих по итогам работы за соответствующий период текущего года (месяц, квартал) производится с учетом фактически отработанного муниципальным служащим в расчетном периоде времени (за исключением времени прохождения муниципальным служащим испытательного срока) и его личного вклада в результаты деятельности соответствующего органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей, 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.

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

обязанностей, 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.

3.5. К премированию за выполнение заданий особой важности и сложности по итогам работы за год не представляются муниципальные служащие, находящиеся на муниципальной службе менее трех месяцев.

3.6. Конкретные размеры премии муниципальным служащим определяются в пределах фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления, структурного подразделения администрации района и максимальными размерами не ограничиваются.

3.7. Оценка результатов службы для целей премирования производится в зависимости от:

- степени и качества выполнения муниципальными служащими возложенных на них должностных обязанностей, степени и качества выполнения муниципальными служащими в пределах из должностных обязанностей плана работы соответствующего органа местного самоуправления, индивидуальных планов работы муниципального служащего;

- степени и качества выполнения муниципальными служащими поручений Главы сельсовета;

- степени и качества исполнения муниципальными служащими служебного распорядка и соблюдения служебного поведения;

- степени и качества исполнения муниципальными служащими сроков рассмотрения обращений, заявлений граждан, сроков исполнения документов;

- соблюдения законодательства при выполнении ими должностных обязанностей;

- оценки со стороны контролирующих органов.

При определении размера премии могут быть учтены такие обстоятельства, как 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, другие положительные и значительные результаты работы.

3.8. Премирование муниципальных служащих, указанных в [пункте 1.3](#p40) настоящего Положения, осуществляют:

Глава сельсовета - в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации сельсовета, (премирование производится распоряжением);

Основанием для подготовки проекта распоряжения Главы сельсовета о премировании муниципальных служащих является решение, принимаемое Главой самостоятельно.

Премия выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.9. В случае превышения установленных законом предельных размеров дефицита районного бюджета и муниципального долга Новопокровского сельсовета Иланского района, введения временной финансовой администрации премирование муниципальных служащих не осуществляется.

Муниципальные служащие, в отношении которых применено дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

К муниципальным служащим могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в виде лишения премии полностью либо частично, меры дисциплинарного воздействия применяются по распоряжению Главы сельсовета.

1. ПОРЯДОК ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

4.1. Муниципальным служащим один раз в текущем календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере от 2,0 до 3,5 оклада денежного содержания. Единовременная выплата производится 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 на основании распоряжения распоряжения Главы сельсовета, в последнем месяце календарного года в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Единовременная выплата за первый год службы выплачивается муниципальному служащему пропорционально времени, прошедшему с начала исполнения профессиональной служебной деятельности до окончания данного календарного года.

Размер единовременной выплаты, совокупно выплаченной муниципальному служащему в государственных органах края и органах государственной власти края, органах местного самоуправления края в течение одного календарного года, не должен превышать размера, установленного 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, и муниципальных служащих».

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

5.1. Основанием для выплаты единовременной материальной помощи являются:

- смерть супруга (супруги) или близких родственников (родители, дети, родные братья и (или) сестры);

- бракосочетание;

- рождение ребенка.

5.2. 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, не должен превышать пяти тысяч рублей по каждому основанию.

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.

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

1. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОЙ ПРЕМИИ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

6.1. Выплата премии, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи муниципальным служащим осуществляется за счет средств фонда оплаты труда, установленного на текущий финансовый год.