



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ СУХОБУЗИМСКИЙ
РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш Е Н И Е

«/18» 03, 2008 г. с. Сухобузимское

№.39-3/399

Об утверждении Положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного отпуска и выплате материальной помощи муниципальным служащим

В соответствии федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 27.12.2005 г. N 17-4356 "О предельных нормативах размеров оплаты труда муниципальных служащих", решением Сухобузимского районного Совета депутатов от «18.03.2008 г. № 39-3/399 Об утверждении Положения по оплате труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих» районный Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о премировании, единовременной выплате при Предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной Помощи (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по финансам, бюджету, налоговой политике и вопросам собственности (Смагин М.И.).

Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Глава района

В.П. Влиско

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЕ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО
ОТПУСКА И ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной муниципальной служащим помощи определяет порядок и условия премирования, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплаты материальной помощи муниципальным служащим администрации Сухобузимского района и ее структурным подразделениям (отделам, комитетам, управлениям).

**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 или его структурное подразделение, в профессиональном и компетентном исполнении ими должностных обязанностей, в целях усиления мотивации для повышения эффективности и качества деятельности муниципальных служащих. достижения конкретных результатов деятельности.

Премирование муниципальных служащих производится по результатам работы с учетом личного вклада каждого служащего в осуществление функций администрации Сухобузимского района, отделов, комитетов, управлений, установленных положениями о них, должностными инструкциями и служебными контрактами.

2.2. Муниципальным служащим выплачиваются следующие виды премий: '

- за выполнение заданий особой важности и сложности;

- за долголетнюю и плодотворную работу;

- в связи с юбилейной датой (50, 55, 60 или 65 лет со дня рождения); в пределах 20 | Минимальных оплат труда, установленных в Российской Федерации, но не более месячной оплаты труда;

- в связи с присвоением почетного звания, награждением государственной наградой Или Почетной грамотой Губернатора края;

- по итогам работы за год.

Муниципальный служащий, а также служащий, ушедший на пенсию из администрации^Р Иона и ее структурных подразделений, награждается ценным подарком:

- к праздничным датам: 23 февраля, 8-е марта;

- в связи с выходом на пенсию, в пределах 20 минимальных оплат труда, установленных в Российской Федерации, но не более месячной оплаты труда.

2.4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим за своевременное и качественное исполнение задания, за проявленную инициативу при выполнении задания, с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления либо его структурного подразделения, исполнения должностной инструкции.

2.5. 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 органа местного самоуправления либо его структурного подразделения, исполнения должностной инструкции.

2.6. К премированию по итогам работы за год не представляются муниципальные служащие, находящиеся на муниципальной службе менее трех месяцев.

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

2.8. 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 их должностных обязанностей плана работы структурного подразделения или плана работы органа местного самоуправления, индивидуальных планов работы муниципального служащего;

- степени и качества выполнения муниципальными служащими поручений главк района, поручений (заданий) заместителей главы района, иных руководителей;

- степени и качества исполнения муниципальными служащими служебного распорядка;

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

- оценки со стороны контролирующих органов.

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 степень реализации:

- программы социально-экономического развития Сухобузимского района;

районных целевых программ.

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 работе с муниципальными служащими, проходящими испытание, другие положительные и значительные результаты работы.

2.9. Премирование муниципальных служащих администрации района производится распоряжением главы района. Премирование муниципальных служащих структурных подразделений администрации района (отделов, комитетов, управлений) производится распоряжениями соответствующих руководителей.

2.10. При определении размера премии муниципальному служащему основаниями для понижения ее размера (отказа в премировании) являются:

а) несоблюдения установленных сроков для выполнения поручения руководителя или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

б) недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

в) низкая результативность работы;

г) ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителей:

д) недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей:

е) несоблюдение требований служебного распорядка

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

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

3.1. Муниципальным служащим один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере 3.5 должностного оклада. Единовременная выплата производится по распоряжению представителя нанимателя одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска.

>

3.2. Лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы, единовременная выплата производится одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска без дополнительных распорядительных актов.

3.3. 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.

3.4. В исключительных 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 правового акта, издаваемого представителем нанимателя, в последнем месяце календарного года.

3.5. 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 пропорционально отработанному времени и в пределах установленного фонда оплаты труда неполученная муниципальным служащим единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

4.1 Основанием для выплаты единовременной материальной помощи являются:

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

Материальная помощь может быть оказана в пределах фонда оплаты труда по Явлению муниципального служащего в связи со стихийным бедствием, болезнью Работника и по другим уважительным причинам, подтвержденным документами.

4.2 Размер материальной помощи (с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к местностям, в иных местностях края с особыми климатическими условиями).

оказываемой муниципальному служащему в течение календарного года, не должен превышать пяти тысяч рублей по каждому основанию.

4.3. 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.

4.4. 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.

5. ПОощРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

5.1. За безупречную службу и образцовое выполнение муниципальными служащими своих должностных обязанностей, новаторство, квалифицированное выполнение заданий особой важности и сложности, за другие достижения в работе устанавливаются следующие виды поощрений:

а) благодарность (благодарственное письмо):

б) Почетная грамота Главы района:

в) денежная премия в пределах 20 размеров минимальной оплаты труда в Российской Федерации, но не более месячной оплаты труда.

г) ценный подарок стоимостью в пределах 20 размеров минимальной оплаты труда, но не более месячной оплаты труда.

5.2. За особые заслуги при исполнении муниципальным служащим своих обязанностей он может быть представлен к награждению государственными наградами Российской Федерации и Красноярского края в соответствии с правовыми актами, определяющими статус этих наград.

Поощрения объявляются муниципальному служащему распоряжением Главы района. Сведения о поощрениях заносятся в личное дело и трудовую книжку.