РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОКОЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ИЛАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

 РЕШЕНИЕ

 11.03.2022 с. Соколовка № 18-65-Р

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

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», статьей 23 Устава Соколовского сельсовета Иланского района Красноярского края, сельский Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

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

2. Признать утратившими силу [решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=83173&date=07.11.2021) Соколовского сельского Совета депутатов от 30.06.2021 № 12-37-Р «О утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих Соколовского сельсовета Иланского района.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по финансам, бюджету и экономической политике (Е.В.Шледевиц).

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня опубликования в газете «Соколовские вести» и подлежит и подлежит размещению на официальном сайте администрации Соколовского сельсовета Иланского района Красноярского края.

 Председатель сельского Глава сельсовета

 Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Л.Эккардт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.И.Романовский

Приложение

к Решению Соколовского

сельского Совета депутатов

от 11.03.2022 № 18-65-Р

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

 **СОКОЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИЛАНСКОГО РАЙОНА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о поощрении, премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи муниципальным служащим Соколовского сельсовета Иланского района (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) Соколовского сельсовета Иланского района Красноярского края.

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

**2. 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 администрации Соколовского сельсовета 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 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 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 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 их должностных обязанностей плана работы органа местного самоуправления, индивидуальных планов работы муниципального служащего;

- степени и качества выполнения муниципальными служащими поручений Председателя Совета, Главы сельсовета, поручений (заданий) заместителя 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.

Оценка результатов службы заместителя Главы сельсовета для целей премирования производится также по показателям, характеризующим развитие подведомственной отрасли и (или) сферы деятельности, в том числе степень реализации:

- программы социально-экономического развития сельсовета;

- муниципальных программ.

При определении размера премии могут быть учтены такие обстоятельства, как подготовка на высоком организационном уровне районных и местных 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, другие положительные и значительные результаты работы.

3.8. Премирование муниципальных служащих, указанных в [пункте 1.3](#p40) настоящего Положения, осуществляет 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, служебная записка заместителя Главы сельсовета, адресованная Главе сельсовета.

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

3.9. В случае превышения установленных законом предельных размеров дефицита местного бюджета и муниципального долга Соколовского 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 за невыполнение либо невыполнение в срок поручений Главы сельсовета, неисполнение в срок документов и запросов вышестоящих органов власти и надзорных органов.

**3. ПОРЯДОК ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

3.1. Муниципальным служащим один раз в текущем календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере 3,5 оклада денежного содержания. Единовременная выплата производится одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.2. 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.

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 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 Главы сельсовета, в последнем месяце календарного года в пределах фонда оплаты труда.

3.5. 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.

**6. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОЙ ПРЕМИИ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГООПЛАЧИВАЕМОГО 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.