КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕКАТЕРИНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИДРИНСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.03.2022 с. Екатериновка № 7-п

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

На основании статьи 11 Закона Красноярского края от 24.04.2008
№ 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», статьи 45, 47,48 Устава Екатерининского сельсовета**:**

 1.Утвердить Положение о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи муниципальным служащим, согласно приложению.

 2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4.Опубликовать постановление на официальном сайте муниципального образования Идринский район ([www.idra-rayon.ru](http://www.idra-rayon.ru)) в разделе сельские поселения.

5.Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельсовета И.Г. Кузнецов

Приложение

к постановлению

администрации

Екатерининского сельсовета

от 05.03. 2022 г. N 7-п

**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 помощи муниципальным служащим (далее – муниципальные служащие) определяет порядок и условия премирования, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи муниципальным служащим*.*

1.2. Премирование муниципальных служащих производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполнения задач, возложенных на соответствующий орган 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.

1.3. Премирование муниципальных служащих по итогам работы за год или месяц производится с учетом фактически отработанного муниципальным служащим в расчетном периоде времени и его личного вклада в результаты деятельности органа.

1.4. Муниципальным служащим, проработавшим неполный расчетный период при поступлении на муниципальную службу, а также в связи с увольнением начисление премии производится пропорционально отработанному в расчетном периоде времени.

1.5. Муниципальным служащим могут выплачиваться следующие виды премий:

- в связи с награждением Почетной грамотой или Благодарственным письмом Главы района, Идринского района;

- за выполнение заданий особой важности и сложности, в том числе по итогам работы за месяц, за квартал, за год;

- в связи с государственными праздниками, установленными трудовым законодательством РФ, профессиональными праздниками, выходом на пенсию.

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

1.7. Не представляются к премированию муниципальные служащие, имеющие дисциплинарные взыскания, а так же отстраненные в соответствии с законодательством РФ от замещаемой должности муниципальной службы.

1.8. Премия выплачивается 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.

**2. Порядок и условия премирования муниципальных служащих**

2.1. Основаниями для премирования муниципальных служащих являются:

 - продолжительная и безупречная служба,

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей,

- выполнение заданий особой важности и сложности, по итогам работы за месяц, квартал, год,

- в связи с юбилейной датой (50, 55, 60 и 65 лет со дня рождения),

При этом продолжительной считается служба свыше 10 лет.

Безупречность службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на дату оформления поощрения.

Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей означает качественное и своевременное их исполнение, творческий подход, новаторство и проявление инициативы, обеспечивающие эффективность работы органа местного самоуправления.

Оценка деятельности муниципального служащего в целях премирования за выполнение особо важного и сложного задания осуществляется по следующим критериям за:

личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важного и сложного задания (сложность, срочность, особый режим работы);

оперативность и профессионализм муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию;

участие в подготовке, организации и проведении межведомственных совещаний, конференций, семинаров, активное участие в общественно значимых мероприятиях;

выполнение в оперативном режиме большого объема работы;

качественно и в сроки рассмотрения муниципальным служащим обращений, заявлений граждан и юридических лиц;

самостоятельность и творческий подход, проявленный при выполнении особо важного и сложного задания;

высокая исполнительская дисциплина.

2.2. Премирование осуществляется по решению работодателя на основании ходатайства, вносимого непосредственным руководителем муниципального служащего. Ходатайство о применении поощрения должно быть мотивированным, отражать степень участия муниципального служащего в решении конкретной задачи, стоящей перед органами местного самоуправления, проявление муниципальным служащим инициативы, уровень профессиональных навыков и способностей.

2.3.Выплата денежной премии осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

2.4.Премирование муниципальных служащих осуществляется распоряжением работодателя.

2.5.Правовой акт должен содержать сведения об основании и виде премирования.

2.6.Объявление благодарности или награждение муниципального служащего благодарственным письмом, Почётной грамотой за продолжительную и безупречную службу может производиться одновременно с выплатой денежной премии или награждением ценным подарком.

**3. Порядок и условия единовременной выплаты**

**при предоставлении ежегодного оплачиваемого**

**отпуска муниципальным служащим**

3.1.Муниципальным служащим один раз в текущем календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере 3,5 должностного оклада.

Единовременная выплата производится по распоряжению работодателя одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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 правового акта, издаваемого работодателем, в последнем месяце календарного года в пределах установленного фонда оплаты труда.

3.5. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и (или) 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 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 (перечень лиц в соответствии со ст. 14 Семейного кодекса РФ);

-бракосочетание;

-рождение ребенка.

4.2. 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 5000 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 распоряжению (приказу) работодателя по письменному заявлению муниципального служащего. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прилагаются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.