**Российская Федерация**

**Красноярский край Ермаковский район**

**НОВОПОЛТАВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

662823, Красноярский край, Ермаковский район, с. Новополтавка, ул. Степная, 4

**РЕШЕНИЕ**

«10» ноября 2016 г. с. Новополтавка № 14-35р

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

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 13,17 Закона Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4356 «О предельных нормативах оплаты труда муниципальных служащих», статьей 24 Устава Новополтавского сельсовета сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

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

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по экономической политике и финансам Пумбрасова А.А.

3. Разместить Решение на официальном сайте администрации Новополтавского сельсовета [www.novopoltavka.ru](http://www.novopoltavka.ru/)

4. Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава сельсовета А.В.Арсентьев

Приложение 1

к решению от 10.11.2016 № 14-35р

**Положение о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи муниципальным служащим администрации Новополтавского сельсовета**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи муниципальным служащим определяет порядок и условия премирования, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплаты материальной помощи муниципальным служащим, для которых представителем нанимателя является глава администрации сельсовета.

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 администрацию сельсовета, в профессиональном и компетентном исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей, в целях усиления мотивации для повышения эффективности и качества деятельности муниципальных служащих, достижения конкретных результатов деятельности.

2.2. Премирование осуществляется за успешное и добросовестное исполнение муниципальными служащими своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности.

При применении поощрения к муниципальному служащему уточняющими обстоятельствами оснований для премирования являются:

- юбилейная дата (50, 55, 60 или 65 лет со дня рождения муниципального служащего);

- награждение муниципального служащего Благодарностью, Почетной грамотой главы сельсовета, главы администрации, главы района, главы администрации района;

- присвоение муниципальному служащему почетного звания, награждение государственной наградой или Почетной грамотой Губернатора края;

- итоги работы муниципального служащего за год.

2.3. 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 муниципального образования, администрации муниципального образования, а также исполнения должностного регламента.

2.4. Премирование муниципальных служащих по итогам работы (за квартал, за год) производится с учетом фактически отработанного муниципальным служащим в расчетном периоде времени и его личного вклада в результаты деятельности муниципального образования, администрации муниципального образования, исполнения должностного регламента.

2.5. К премированию по итогам работы (за квартал, за год) не представляются муниципальные служащие администрации сельсовета, находящиеся на муниципальной службе менее полугода.

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

2.7. 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 администрации сельсовета, индивидуальных планов работы муниципального служащего;

- степени и качества выполнения муниципальными служащими поручений главы сельсовета, главы администрации сельсовета, главного бухгалтера администрации сельсовета, 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 муниципальной службы главы администрации сельсовета для целей премирования производится также по показателям, характеризующим развитие муниципального образования в целом, отдельных отраслей, в том числе степень реализации:

- программы социально-экономического развития сельсовета;

- целевых программ сельсовета.

При определении размера премии могут быть учтены такие обстоятельства, как подготовка на высоком организационном уровне сельских мероприятий, напряженная деятельность по разработке особо важных проектов, программ, оказание помощи в работе с муниципальными служащими, проходящими испытание, успешные выступления за честь поселения на районных и краевых спортивных соревнованиях, на Спартакиаде Совета муниципальных образований, другие положительные и значительные результаты работы.

2.8. Основанием для подготовки проекта правового акта о премировании:

- главы администрации сельсовета является решение сельского Совета депутатов по представлению главы сельсовета;

- муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельсовета, является решение главы администрации сельсовета или служебная записка главного бухгалтера относительно подчиненного бухгалтера.

2.9. Премирование муниципальных служащих администрации сельсовета производится распоряжением главы администрации сельсовета

2.10. В случае превышения установленных бюджетным законодательством предельных размеров дефицита бюджета сельсовета и муниципального долга, а также введения временной финансовой администрации премирование муниципальных служащих не производится.

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

2.12. Не представляются к премированию муниципальные служащие, отстраненные от замещаемой должности муниципальной службы.

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 не более 3,5 должностного оклада. Единовременная выплата производится по распоряжению главы сельсовета для главы администрации сельсовета или по распоряжению главы администрации сельсовета для муниципальных служащих администрации сельсовета. Единовременная выплата производится 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 по письменному заявлению муниципального служащего.

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 на основании муниципального правового акта представителя нанимателя 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 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 не полученная 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:

- бракосочетание;

- рождение ребенка;

- смерть супруга (супруги) или близких родственников.

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 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 распоряжению главы сельсовета для главы администрации сельсовета, главы администрации сельсовета для муниципальных служащих администрации сельсовета 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. Источники выплаты премии, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим

5.1. Выплата премии, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим осуществляется за счет средств фонда оплаты труда, установленного органу местного самоуправления решением о бюджете на текущий финансовый год.

Пожалуйста, подождите