Периодическое печатное издание нормативных правовых актов Усть-Ярульского сельсовета, утвержденное решением сессии депутатов Усть-Ярульского сельского Совета Ирбейского района от 20.12.2005 г. за № 25

Газета распространяется бесплатно.

29.12.2017 № 79 (2017)

Усть-Ярульский сельский Совет депутатов

Ирбейского района Красноярского края

|  |
| --- |
|  Р Е Ш Е Н И Е |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  29.12.2017 г. | с. Усть-Яруль |  |  | № 75/1 |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи муниципальным служащим администрации Усть-Ярульского сельсовета. |

Руководствуясь Законом Красноярского края от 25.05.2007 г. № 1-38

"О внесении изменений в Закон края «О предельных значениях размеров оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, членов выборных органов местного самоуправления, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений» и в соответствии с Уставом Усть-Ярульского сельсовета, Усть-Ярульский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

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

2. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Усть-Ярульский Вестник».

Глава сельсовета М.Д. Дезиндорф

Приложение №1

К решению Усть-Ярульского

сельского Совета депутатов

от 29.12.2017 № 75/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРЕМИРОВАНИИ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЕ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

**И ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-ЯРУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи определяет порядок и условия премирования, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплаты материальной помощи муниципальным служащим.

**2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

2.1. Премирование муниципальных служащих администрации сельсовета производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполнения задач, возложенных на администрацию Усть-Ярульского сельсовета, или структурное подразделение администрации сельсовета, в профессиональном и компетентном исполнении ими должностных обязанностей, в целях усиления мотивации для повышения эффективности и качества деятельности муниципальных служащих, достижения конкретных результатов деятельности.

2.2. Поощрение муниципального служащего в виде выплаты денежной премии применяется за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности.

2.3. Премии за выполнение особой важности и сложности заданий выплачиваются муниципальным служащим за своевременное и качественное исполнение задания, за проявленную инициативу при выполнении задания, с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа либо структурного подразделения муниципального органа, исполнения должностного регламента

2.4. Премирование муниципальных служащих производиться с учетом фактически отработанного муниципальным служащим в расчетном периоде времени и его личного вклада в результаты администрации Усть-Ярульского сельсовета либо структурного подразделения администрации сельсовета, исполнения должностного регламента.

2.5. К премированию не представляются муниципальные служащие, находящиеся на муниципальной службе менее трех месяцев

2.6. Оценка результатов деятельности муниципального служащего 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 исполнительного органа муниципальной власти, индивидуальных планов работы муниципального служащего;

 - степени и качества выполнения муниципальными служащими поручений главы сельсовета, поручений(заданий) его заместителя, 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 деятельности муниципального служащего, руководителей структурных подразделений администрации 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 Усть-Ярульского сельсовета.

 - краевых и районных целевых программ;

 - краевой инвестиционной программы;

 - участия в национальных проектах.

 При определении размера премии могут быть учтены такие на высоком организационном уровне краевых, районных поселковых 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.

 2.7. Премирование муниципальных служащих производиться ежемесячно правовым актом работодателя, а так же по итогам работы за год может выплачиваться премия за перевыполнение доходной части бюджета в части собственных доходов, экономию средств по заработной плате до 3х окладов.

 2.8. Лишение муниципального служащего премии полностью или частично производится на основании правового акта работодателя в следующих случаях:

 - невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;

 - невыполнение производственных и технологических инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

 - нарушение требований оформления документации и результатов работы, установленных администрацией;

 - нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных распоряжениями или договорными обязательствами;

 - нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил

 внутреннего трудового распорядка; иных локальных нормативных актов;

 - невыполнение распоряжений, указаний и поручений непосредственного

руководства либо администрации;

 - наличие претензий, рекламаций, жалоб со стороны партнеров, граждан;

 - не обеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;

- упущения и искажения отчетности;

-совершение иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

 2.9. В случаях превышения установленных законом предельных размеров

дефицита сельского бюджета, введения временного финансового администрирования премирование муниципальных служащих не осуществляется.

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

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 3,5 должностного оклада.

 Единовременная выплата производится на основании распоряжения администрации сельсовета 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 муниципальным служащим 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 трудового договора, 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. ВЫПЛАТА ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ**

4.1. Основанием для выплаты материальной помощи в пределах установленного фонда оплаты труда являются:

бракосочетание;

рождение ребенка;

смерть близких родственников (родителей, детей, супругов).

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 местностям, в иных местностях края с особыми климатическими условиями), оказываемой муниципальному служащему в течении календарного года, устанавливается в размере 5 тыс. 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 местностям, в иных местностях края с особыми климатическими условиями, в пределах средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда.

4.4. Выплата материальной помощи производится выплате на основании муниципального правового акта 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. ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ, 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 муниципальному образованию Усть-Ярульскому сельсовету.