

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОН
ГАЛАНИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

РЕШЕНИЕ

15.07.2021г.

с.Галанино

№10-32

«Об утверждении Положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи в Галанинском сельсовете»

На основании Федерального закона от 2 марта 2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Красноярского края от 27.12.2005 №17-4356 (ред. от 18.12.2008) «О предельных нормативах размеров оплаты труда муниципальных служащих», в целях приведения в соответствие с требованиями Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь ст. 23,27 Устава Галанинского сельсовета Казачинского района, Галанинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Положение о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи в Галанинском сельсовете утвердить согласно приложению.

2. Решение от 17.06.2013 №15-20 «Об утверждении Положения о поощрении муниципальных служащих в Галанинском сельсовете, отменить.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Галанинский вестник» и на сайте сельсовета.

Председатель Галанинского сельского
Совета депутатов

В.М.Кузьмин

Глава Галанинского сельсовета

Т.Е.Ритерс

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЕ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО
ОТПУСКА И ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
В ГАЛАНИНСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ**

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 в Галанинском сельсовете.

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 исполнительный орган местного самоуправления Галанинского 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. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности муниципальному служащему выплачивается денежная премия.

Дополнительно при установлении премий учитываются следующие обстоятельства:

- долголетняя и плодотворная работа;
- наступление юбилейной даты (50, 55, 60 или 65 лет со дня рождения);
- с присвоением почетного звания, награждение государственной наградой или

Почетной грамотой Губернатора края; Почетной грамотой Главы района; главы Галанинского сельсовета;

- по итогам работы 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 органа, исполнения должностного регламента.

2.4. 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 исполнительного органа местного самоуправления, исполнения должностного регламента.

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

2.6. Оценка результатов деятельности муниципальных служащих для целей премирования производится по следующим критериям:

- достигнутые муниципальным служащим значения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

- личный вклад в достижение планируемых значений показателей для оценки эффективности деятельности сельсовета;

- степень и качество выполнения муниципальными служащими возложенных на них должностных обязанностей;

- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- степень и качество решения поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность и желание к получению новых профессиональных знаний и навыков;

- степень и качество исполнения муниципальными служащими сроков рассмотрения обращений, заявлений граждан, сроков исполнения документов, отношение количества повторных жалоб к общему числу рассмотренных обращений – с учетом средних показателей;

- степень и качество исполнения муниципальными служащими служебного распорядка:

- оценки со стороны контролирующих органов.

При определении размера премии могут быть учтены такие обстоятельства, как подготовка на высоком организационном уровне проводимых 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 сельсовета производится актом представителя нанимателя.

2.8. 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

3.1. Муниципальным служащим один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере 3,5 должностных окладов. Муниципальным служащим, впервые принятым на работу в текущем календарном году, единовременная выплата к отпуску производится пропорционально отработанному времени с момента приема на работу до окончания календарного года. Единовременная выплата производится по решению представителя нанимателя одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска..

3.2. Выборным должностным лицам, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, 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 неполученная муниципальным служащим единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4.1. Основанием для выплаты единовременной материальной помощи являются:

- смерть близких родственников (родителей, детей, супругов);
- 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) не должен превышать пяти тысяч рублей в течение календарного года.

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.

4.4. Выплата производится по решению представителя нанимателя по письменному заявлению служащего. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прилагаются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.