РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

БОГОТОЛЬСКИЙ РАЙОН

ЧАЙКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 25 декабря 2020  |  пос. Чайковский  |  № 3-22 |

Об утверждении Положения о премировании,

единовременной выплате при предоставлении

ежегодного оплачиваемого отпуска и выплаты

материальной помощи

На основании закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Постановления 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», Решения Чайковского сельского совета депутатов от 29.12.2016 № 12-44 «Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих», статьи 21 Устава Чайковского сельсовета Боготольского района Красноярского Чайковский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплаты материальной помощи. (Приложение прилагается)

2. Признать утратившим силу Решение Чайковского сельского Совета депутатов от 14.12. 2012 № 32-81.

1. Контроль за исполнением Решения возложить на постоянную комиссию по финансам, бюджету, налогам и сборам (Ефремова Л. И.)

4. Настоящее Решение опубликовать в газете «Земля боготольская» и разместить на официальном сайте Боготольского района в сети Интернет.

 5. Решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования.

Глава Чайковского сельсовета

Председатель Чайковского

сельского Совета депутатов Г. Ф. Муратов

Приложение №1

к решению Чайковского

сельского Совета депутатов

от 25.12.2020 №3-23

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 выплате материальной помощи

1. Общие положения

Настоящее положение определяет порядок и условия премирования, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплаты материальной помощи муниципальным служащим Чайковского сельсовета.

1. Порядок и условия премирования муниципальных служащих

2.1. Премирование муниципальных служащих производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на исполнительный орган сельсовета в высокопрофессиональном компетентном исполнении ими должностных обязанностей. В целях усиления мотивации для повышения эффективности и качества деятельности муниципальных служащих, достижения конкретных результатов деятельности.

2.2. Муниципальным служащим выплачиваются следующие виды премий:

- за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей;

- за продолжительную и безупречную службу;

- за выполнение заданий особой важности и сложности.

Выплата премии может быть приурочена к следующим событиям:

- государственные и профессиональные праздники, празднование Дня села;

- юбилейные даты муниципальных служащих (50, 55, 60 лет);

- награждение Почетной грамотой или Благодарственным письмом Губернатора Красноярского края, Законодательного собрания Красноярского края, Главы Боготольского района, Боготольского районного Совета депутатов, Главы сельсовета, Чайковского сельского Совета депутатов.

- присвоение почетного звания, награждение государственной наградой.

2.3. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим за своевременное качественное исполнение поставленной задачи, за проявленную инициативу с учетом обеспечения общей цели сельсовета.

 2.4. Премирование муниципальных служащих за отчетные периоды производится с учетом фактически отработанного муниципальным служащим в расчетном периоде времени и его личного вклада в результаты деятельности администрации Чайковского сельсовета.

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

 2.6. Оценка результатов служащего для целей премирования производится в зависимости - степени и качества выполнения муниципальными служащими возложенных на него должностных обязанностей;

- степени и качества выполнения муниципальным служащим поручений Главы сельсовета;

- степени и качества исполнения муниципальным служащим служебного распорядка;

- степени и качества исполнения муниципальным служащим сроков рассмотрения обращений, заявлений граждан, сроков исполнения документов;

- оценки со стороны контролирующих органов;

- оценки выполнения местных целевых 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 испытательный срок, другие положительные и значительные результаты работы.

 2.7. Выплата премии производится на основании приказа распоряжения администрации сельсовета.

 2.8. В случаях превышения установленных законом предельных размеров сельского бюджета, введение временной финансовой администрации премирование муниципальных служащих не осуществляется.

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

1. Порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим

 3.1. Муниципальным служащим один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере 3,5 должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях с особыми климатическими условиями.

 Выплата производится по решению представителя нанимателя одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска.

 3.2. В порядке исключения, когда муниципальному служащему ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставлен, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, не выплаченная в течение текущего календарного года, подлежат выплате муниципальному служащему на основании правового акта Главы Чайковского сельсовета, в последнем месяце календарного года.

 3.3. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от занимаемой должности муниципальному служащему одновременно с выплатой денежной компенсации за неиспользованные дни отпуска выплачивается неполученная муниципальными служащими единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанному времени.

 4. Порядок и условия выплаты материальной помощи муниципальным служащим

 4.1. Основанием для выплаты единовременной материальной помощи являются:

смерть супруга(супруги) или близких родственников;

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 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 на основании распоряжения 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.