

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**КАСТОРЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 23 декабря  2021  г. № 75**

О внесении изменений в решение Представительного Собрания Касторенского района от 23.11.2018 года № 113 «Об утверждении Положения  о размерах и условиях оплаты труда

муниципальных служащих муниципального района

«Касторенский район» Курской области»

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13 июня 2007 года N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области", Уставом муниципального района "Касторенский район" Курской области, Представительное Собрание Касторенского района РЕШИЛО:

1. Пункт 4 Положения о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального района «Касторенский район» Курской области изложить в новой редакции.

2. Приложение № 1 к Положению о размерах и условиях оплаты труда  муниципальных служащих муниципального района «Касторенский район» Курской области изложить в новой редакции.

3. Настоящее решение вступает в силу с даты подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации Касторенского района.

Глава

Касторенского района                                                               А.А.Белокопытов

Утверждено

решением Представительного Собрания Касторенского района

от 23 декабря № 75

Изменения, которые вносятся в Положение о размерах и условиях

оплаты труда муниципальных служащих муниципального района

«Касторенский район» Курской области

**4. Иные дополнительные выплаты.**

**4.1. Премирование муниципальных служащих.**

**4.1.1. Порядок и условия выплаты ежемесячной премии по результатам работы.**

Премирование муниципальных служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий в целях повышения ответственности, стимулирования добросовестного и качественного исполнения должностных обязанностей, индивидуализации, проявления творческой инициативы в реализации поставленных задач, планов, поручений в соответствующем месяце текущего года.

Финансирование затрат на выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) муниципальным служащим осуществляется за счет средств фонда оплаты труда.

Премирование муниципальных служащих производится в соответствующем месяце текущего года в размере 25 % оклада денежного содержания. Должностной оклад и классный чин составляет оклад денежного содержания муниципального служащего.

В максимальном размере ежемесячная премия по результатам работы выплачивается при выполнении следующих условий:

качественное, своевременное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, квалифицированная подготовка документов;

качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений Главы Касторенского района Курской области, поручений Главы Касторенского района Курской области и заместителей Главы Администрации Касторенского района Курской области (управляющего делами), приказов и поручений непосредственного руководителя, а также решений Представительного Собрания Касторенского района Курской области по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

квалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан в установленный срок;

проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов;

соблюдение служебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Перечень упущений, за которые производится снижение размера ежемесячной премии по результатам работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Nп/п | Упущения                        | Процент снижения (за каждый случай упущения в процентах от максимального размера премии) |
|  1 | Некачественное, несвоевременное выполнение            функциональных обязанностей, подготовка и оформление документов                                             | до 100 |
|  2 | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений                                              | до 100 |
|  3 | Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, нарушение сроков рассмотрения                                            | до 100 |
|  4 | Нарушение сроков представления установленной          отчетности, представление неверной информации          | до 100 |
|  5 | Невыполнение поручения вышестоящего руководства        | до 100 |
|  6 | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, подведомственных учреждений                | 50 |
|  7 | Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка                       | до 100 |
|  8 | Появления на работе в состоянии алкогольного          наркотического или иного токсического опьянения;       | 100 |
|  9 | Прогула (в том числе отсутствия на рабочем месте более четырех часов подряд без уважительных причин в течение рабочего дня)                                          | 100 |

Факт нарушения должностной и трудовой дисциплины должен быть подтвержден документально в соответствии с действующим трудовым законодательством.

При уменьшении размера ежемесячной премии по результатам работы учитывается характер совершенного муниципальным служащим проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующая работа. Муниципальные служащие, которым снижен размер ежемесячной премии по итогам работы, должны быть ознакомлены с правовым актом о размере ежемесячной премии по итогам работы, подлежащей выплате, и причинах ее снижения. Решение о снижении ежемесячной премии по итогам работы может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении ежемесячной премии по итогам работы.

**4.1.2. Порядок и условия выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий.**

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим за своевременное и качественное исполнение указанных заданий с учетом личного вклада муниципального служащего при обеспечении выполнения задач и функций, возложенных на соответствующее структурное подразделение органа местного самоуправления (орган местного самоуправления), и надлежащем исполнении должностной инструкции в размере не более двух должностных окладов за выполнение одного задания.

Особо важным заданием является задание (поручение), выполнение которого связано с особой ответственностью и может повлечь важные социальные, политические, финансовые последствия для муниципального района.

Особо сложным заданием является задание (поручение), выполнение которого связано с большим объемом работы, его срочностью и выполнением в условиях особого режима и графика работы, необходимостью подготовки проектов муниципальных правовых актов.

Выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется по поручению Главы Касторенского района, руководителя органа местного самоуправления, а также курирующего структурное подразделение руководителя.

Премии выплачиваются в целях повышения материальной заинтересованности в качестве выполняемых задач, поставленных Главой Касторенского района Курской области или руководством органа местного самоуправления, и имеющих особую важность для проведения муниципальной политики.

При принятии решения о выплате премии учитывается:

- успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

- своевременное и качественное исполнение поручений;

- своевременное и качественное выполнение мероприятий муниципальных программ;

- результаты исполнения административного регламента;

- разработка (совершенствование) нормативного обеспечения деятельности;

- использование новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;

- творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- степень сложности выполнения заданий, эффективность достигнутых результатов за определенный период работы;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов;

- соблюдение служебной дисциплины.

Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится по их выполнении в текущем календарном году.

Общий размер выплаченных премий не может превышать четырех должностных окладов в год.

Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается на основании письменных представлений непосредственных руководителей и оформляется локальным правовым актом.

**4.1.3. Порядок и условия выплаты премии по результатам службы за год.**

Решение о выплате премии по результатам службы за год и о ее размере муниципальным служащим Касторенского района Курской области принимается Главой Касторенского района, оформляется распоряжением и является основанием для принятия соответствующего решения представителем нанимателя органа местного самоуправления (работодателем) в отношении муниципальных служащих данного органа местного самоуправления (его структурного подразделения).

Решение о выплате премии по результатам службы за год муниципальным служащим органов местного самоуправления (их структурных подразделений) принимается локальным правовым актом.

Премия по результатам службы за год выплачивается не позднее четвертого квартала текущего финансового года.

Премирование муниципальных служащих по результатам службы за год производится с учетом личного вклада муниципального служащего в результаты деятельности органа местного самоуправления, структурного подразделения и исполнения им должностной инструкции.

Премирование муниципальных служащих, принятых на муниципальную службу в текущем календарном году, а также муниципальных служащих, которые в текущем календарном году находились в отпуске без сохранения денежного содержания, длительностью 12 календарных дней и более, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, также в связи с болезнью и другими уважительными причинами, производится с учетом фактически отработанного в календарном году времени.

Общая сумма ежемесячной премии по результатам работы, премии  за выполнение особо важных и сложных заданий и премии по результатам службы за год, выплачиваемая муниципальному служащему в течение года, максимальными размерами не ограничивается.

**4.2. К муниципальным служащим применяются следующие виды поощрений за счет экономии по фонду оплаты труда:**

1) награждение Почетной грамотой Касторенского района, в соответствии с решением Представительного Собрания Касторенского района;

2) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, в соответствии с постановлением Администрации Касторенского района;;

3) иные виды поощрения и награждения, установленные законодательством Российской Федерации и Курской области.

Решение о применении к муниципальным служащим поощрений принимается Главой Администрации Касторенского района с учетом их реальных достижений в работе и ранее объявленных им поощрений путем издания правового акта.

Награждение муниципальных служащих Почетной грамотой Касторенского  района производится в порядке, установленном нормативным актом Представительного Собрания Касторенского района Курской области.

Представление к применению поощрений подготавливает непосредственный руководитель муниципального служащего либо уполномоченное им лицо.

Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, к поощрениям не представляются.

В распоряжении Главы Администрации Касторенского района должны содержаться сведения о том, за какие именно заслуги поощряется муниципальный служащий и какое поощрение применено.

**4.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.**

При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему на основании личного заявления производится единовременная выплата в размере  двух должностных окладов.

 При предоставлении оплачиваемого отпуска вновь принятому сотруднику и отработавшему менее шести месяцев единовременная выплата производится в размере одного должностного оклада.

Эти выплаты носят целевой характер и предназначены для обеспечения полноценного отдыха муниципального служащего, выплата производится одновременно с выплатой денежного содержания за период ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае использования отпуска частями, выплата производится при использовании части отпуска не менее 14 календарных дней.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение текущего календарного года своего права на получение единовременной выплаты к отпуску, данная единовременная выплата производится ему в конце года по личному заявлению.

**4.4. Порядок выплаты материальной помощи муниципальным служащим.**

Муниципальным служащим может выплачиваться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда:

-в случае причинения  ущерба здоровью, имуществу в результате пожара, кражи, наводнения и т.п., подтвержденными документами в размере 10000 рублей;

       - в случае смерти близких работника  (родители, дети, родные брат и сестра, муж, жена) в размере 10000 рублей, смерти самого работника в размере 15000 рублей;

       - в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет), а также в связи со свадьбой, рождением ребенка, выходом на пенсию - в размере  до двух  должностных окладов работника за счет экономии по фонду  оплаты труда.

В  случае смерти работника материальная помощь на погребение  выплачивается членам его семьи или близких родственников (отец, мать, дети, брат или сестра), иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение по их заявлению, при предъявлении соответствующих документов.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и распоряжения  (приказа) нанимателя. Материальная помощь каждому работнику выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Муниципальным служащим на основании их личных заявлений один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада по замещаемой должности на день обращения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

Муниципальным служащим при длительном лечении выплачивается материальная помощь до двух должностных окладов.

Материальная помощь не выплачивается :

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- работникам,  уволенным с муниципальной службы;

В случае, если  увольняемому  работнику материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то удержанию  она не подлежит.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному муниципальному служащему, максимальными размерами не ограничивается. Выплата материальной помощи производится по распоряжению Главы Администрации Касторенского района, по приказу руководителя структурного подразделения, руководителя представительного органа, обладающего правом найма и увольнения муниципальных служащих.».

«Приложение № 1 к Положению

о размерах и условиях оплаты труда

муниципальных служащих

-

**РАЗМЕРЫ**

**ДОЛЖНОСТНОГО  ОКЛАДА И ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №/п | Наименование должности муниципальной | Должностнойоклад(рублей в месяц) | Денежное поощрение (должностных окладов)до: |
| 1. | Заместитель Главы Администрации | 12 364 | 2,0 |
| 2. | Управляющий делами Администрации | 11 664 | 1,5 |
| 3. | Руководитель структурного подразделения (управления)\* | 11 664 | 1,5 |
| 4. | Заместитель руководителя структурного подразделения (управления) | 9 565 | 1,5 |
| 5. | Начальник отдела | 8 634 | 1,5 |
| 6. | Председатель ревизионной комиссии | 8 634 | 1,5 |
| 7. | Руководитель аппарата Представительного Собрания | 8 634 | 1,5 |
| 8. | Начальник отдела в составе исполнительного органа муниципального района | 8 634 | 1,5 |
| 9. | Помощник (советник) главы администрации | 7 200 | 1,0 |
| 10. | Консультант | 7 000 | 1,0 |
| 11. | Главный специалист-эксперт\* | 6 809 | 1,0 |
| 12. | Ведущий специалист-эксперт\* | 6 379 | 1,0 |
| 13. | Специалист 1 разряда\* | 4 723 | 1,0 |

1-размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим определяются по результатам работы конкретно каждого муниципального служащего, в пределах утвержденного норматива на содержание органов местного самоуправления муниципального района «Касторенский район» на соответствующий финансовый год

\* - для работников, осуществляющих переданные государственные полномочия размеры ежемесячных денежных поощрений, устанавливаются в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год.».