



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЗАЧИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2022

с. Казачинское

№ 106-п

Об утверждении Положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи в администрации Казачинского района

В соответствии с Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», решением Казачинского районного Совета депутатов от 08.02.2006 года №12-55 «Об утверждении оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, членов выборных органов местного самоуправления, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений Казачинского района» решением Казачинского районного Совета депутатов от 29.06.2007 № 13-153 «Об утверждении Положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи», руководствуясь статьями 21 Устава Казачинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи в администрации Казачинского района (приложение).

2. Постановление администрации Казачинского района от 14.02.2006 № 39-п «Об утверждении Положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Первый заместитель главы района
по оперативной работе

Е.В. Савков

Положение о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи муниципальным служащим, представителем нанимателя для которых является Глава Казачинского района (далее муниципальные служащие) устанавливает порядок и условия премирования, единовременной выплате при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи муниципальным служащим.

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 Казачинского района, 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. Муниципальным служащим в пределах установленного фонда оплаты труда выплачиваются следующие виды премий:

- за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей;

- за продолжительную и безупречную службу, в том числе:

а) в связи с юбилейной датой (50,55,60 и 65 лет со дня рождения);

б) в связи с присвоением почетного звания, награждением государственной наградой или Почетной грамотой Губернатора края, Почетной грамотой Главы района;

- за выполнение заданий особой важности и сложности.

2.2.1. Премирование муниципальных служащих производится по итогам работы за месяц, за квартал, за год, единовременно.

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 производится с учетом фактически отработанного муниципальным служащим района 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 администрации района;
- степень и качество выполнения муниципальными служащими возложенных на них должностных обязанностей, выполнения в пределах их должностных обязанностей плана органа местного самоуправления и индивидуальных планов работы муниципального служащего;
- 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 выполнения муниципальными служащими поручений Главы района, поручений (заданий) заместителей Главы района, начальников отделов;
- 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;
- количество положительных решений и принятых мер, удовлетворяющих заявителей по их обращениям, наличие благодарностей от авторов обращений за принятые меры по защите их прав и законных интересов;
- степень и качество исполнения муниципальными служащими служебного распорядка;
- отсутствие нарушений графика личного приема граждан;
- оценки со стороны контролирующих органов.

Оценка результатов службы руководителей исполнительных органов местного самоуправления, для целей премирования производится также по показателям, характеризующим развитие подведомственной отрасли и (или) сферы деятельности, в том числе степени реализации:

- программ социально-экономического развития района;
- муниципальных программ.

При определении размера премии могут быть учтены такие обстоятельства, как подготовка на высоком организационном уровне районных 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.

2.7. Основанием для подготовки проекта правового акта о премировании:

- муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации района, является личное решение или служебная записка первого заместителя Главы района, заместителя Главы района или руководителя структурного подразделения;
- муниципальных служащих - руководителей структурных подразделений администрации района является личное решение или служебная записка заместителя Главы района, осуществляющего координацию в отношении соответствующих подразделений.

2.8. Премирование муниципальных служащих производится распоряжением администрации Казачинского района.

2.9. 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 муниципальным служащим

3.1. Муниципальным служащим один раз в год при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере 3,5 должностного оклада. Единовременная выплата производится по решению Главы района одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.2. Высшим 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 муниципальным служащим

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), оказываемой муниципальному служащему в течение календарного года, не должен превышать пяти тысяч рублей.

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 Главы района по письменному заявлению муниципального служащего. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прилагаются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.