

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Апанасенковского муниципального округа
Ставропольского края

2024 г.

с.Дивное

№ -п

Об утверждении Положения о премировании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, руководителей структурных подразделений администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», решением Совета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края от 03 декабря 2020 г. № 35 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципальной службы органов местного самоуправления Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края», администрация Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о премировании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – муниципальные служащие, Положение).

2. Отделу кадрового обеспечения и противодействия коррупции администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края ознакомить муниципальных служащих с Положением.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края Сиденко Н.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Апанасенковского
муниципального округа
Ставропольского края

Д.А.Климов

Проект постановления вносит:
заместителя главы
администрации Апанасенковского
муниципального округа
Ставропольского края

Н.А.Сиденко

Согласовано:

начальник отдела правового обеспечения
администрации Апанасенковского
муниципального округа Ставропольского края

Н.Н.Бурыка

Проект постановления подготовил:
начальник отдела кадрового обеспечения
и противодействия коррупции
администрации Апанасенковского
муниципального округа
Ставропольского края

О.Г.Ревенко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Апанасенковского муниципального
округа Ставропольского края
от 2024 г. № -п

Положение

О премировании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Апанасенковского округа Ставропольского края

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», решением Совета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края от 03 декабря 2020 г. № 35 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципальной службы органов местного самоуправления Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края» и определяет условия и порядок премирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края и руководителей её отраслевых (функциональных) и территориальных органов (далее – администрация, муниципальные служащие аппарата администрации, руководители органов администрации).

2. Премирование является формой материального стимулирования эффективного добросовестного труда, поощрения за конкретный вклад муниципальных служащих аппарата администрации и руководителей органов администрации в выполнение задач, стоящих перед администрацией, повышения ответственности при выполнении ими своих функциональных обязанностей, качества работы и достижения конкретных результатов.

3. Премирование муниципальных служащих аппарата администрации и руководителей органов администрации осуществляется:

3.1. По результатам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

3.2. За выполнение особо значимых для Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края задач, особо важных и сложных заданий.

3.3. В связи с юбилейными датами (пятидесятилетием со дня рождения и последующими пятилетиями).

3.4. В связи с праздничными днями и профессиональными и (или) государственными праздниками.

4. Премирование муниципальных служащих аппарата администрации осуществляется за счет средств фонда оплаты труда аппарата администрации, премирование руководителей органов администрации – за счет средств фонда оплаты труда соответствующего органа администрации.

5. Премия по результатам работы

5.1. Премия по результатам работы исчисляется из должностного оклада муниципального служащего аппарата администрации, руководителя органа администрации пропорционально фактически отработанному времени за премируемый период.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы премия по результатам работы исчисляется из должностного оклада по основной должности.

В случае, если муниципальный служащий в текущем календарном году замещал различные должности муниципальной службы, размер премий по результатам работы определяется от оклада по замещаемой должности на момент издания правового акта.

В случае, если муниципальный служащий аппарата администрации в соответствующем периоде (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) был уволен из аппарата администрации по основаниям, не связанным с его виновными действиями, и принят на муниципальную службу в аппарат администрации, в фактически отработанное время за премируемый период включаются все периоды работы в аппарате администрации.

В случае назначения на должность руководителя органа администрации лица, замещавшего в соответствующем периоде (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) должность муниципальной службы в данном органе администрации, и уволенного по основаниям, не связанным с его виновными действиями, в фактически отработанное время за премируемый период включаются все периоды работы в органе администрации.

5.2. Решение о выплате премии по результатам работы определяется в зависимости от индивидуальных результатов деятельности муниципальных служащих аппарата администрации и руководителей органов администрации, оценка которых осуществляется с учетом выполнения следующих основных показателей (критериев) оценки:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей;
- личный вклад в общие результаты работы (выполняемый объем работы);
- качественное и своевременное выполнение планов работы, заданий и поручений непосредственного руководителя;

- своевременное и достоверное предоставление установленной отчетности и контрольной информации;

- отсутствие нарушений сроков и полноты рассмотрения заявлений и обращений граждан и юридических лиц;

отсутствие фактов несоблюдения ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

отсутствие нарушений трудовой дисциплины, норм служебной этики, требований охраны труда;

внимательное и корректное отношение к посетителям, отсутствие обоснованных жалоб на работу.

Дополнительными критериями оценки результатов работы муниципальных служащих аппарата администрации и руководителей органов администрации является проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей, внедрение новых форм и технологий работы, направленных на повышение качества выполнения задач, возложенных на органы местного самоуправления Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

5.3. В целях сбора информации, необходимой для оценки результатов работы за квартал муниципальных служащих аппарата администрации, руководителей органов администрации, ежеквартально до 25 числа:

1) в отдел кадрового обеспечения и противодействия коррупции администрации (далее – отдел кадровой работы) предоставляются сведения (справки):

- отделом делопроизводства и обращений граждан администрации – о наличии (отсутствии) нарушений сроков рассмотрения заявлений и обращений граждан, сроков исполнения стоящих на контроле правовых актов Губернатора и Правительства Ставропольского края, протокольных поручений Губернатора и Правительства Ставропольского края муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, поручений, данных Главой Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края на аппаратных совещаниях допущенных ответственными исполнителями; (далее вместе именуемые – контрольные сроки);

2) отделом кадровой работы осуществляется подготовка сведений о фактах несоблюдения ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушений трудовой дисциплины и норм служебной этики, о привлечении к дисциплинарной ответственности (далее – коррупционные и иные правонарушения).

5.4. На основании указанных в пункте 5.3 настоящего Положения сведений, отдел кадровой работы незамедлительно информирует о нарушении контрольных сроков, коррупционных и иных правонарушениях Главу Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, а также заместителя главы администрации, либо иного уполномоченного должностного лица, осуществляющих подготовку ходатайства (служебной записки) о премировании муниципального

служащего аппарата администрации, руководителя органа администрации, допустивших нарушения.

5.5. Ходатайство (служебная записка) о премировании муниципального служащего аппарата администрации, руководителя органа администрации по результатам работы за квартал вносится Главе Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава округа) не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом:

заместителями главы администрации – в отношении курируемых ими руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации, муниципальных служащих отделов аппарата администрации.

При временном отсутствии заместителя главы администрации, (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) ходатайство (служебная записка) о премировании вносится должностным лицом администрации, на которого возложено исполнение обязанностей заместителя главы администрации. При отсутствии должностного лица, курирующего работу структурного подразделения аппарата администрации, отраслевого (функционального) органа администрации, (наличие вакантной должности) ходатайство (служебная записка) о премировании муниципальных служащих структурного подразделения аппарата администрации вносится соответствующим руководителем структурного подразделения аппарата администрации (далее совместно именуемые – иное уполномоченное должностное лицо).

При подготовке ходатайства (служебной записки) заместитель главы администрации, или иное уполномоченное должностное лицо осуществляет оценку результатов работы муниципального служащего аппарата администрации, руководителя органа администрации на основании имеющихся сведений об исполнении основных и дополнительных показателей (критериев) оценки.

Ходатайство (служебная записка) заместителя главы администрации, или иного уполномоченного должностного лица, должно содержать оценку результатов работы муниципального служащего аппарата администрации, руководителя органа администрации за премируемый период и предложение о размере премии.

5.6. Решение о выплате премии по результатам работы муниципальным служащим аппарата администрации, руководителям органов администрации принимается Главой округа на основании ходатайства (служебной записки) заместителя главы администрации, или иного уполномоченного должностного лица.

Решение о выплате премии по результатам работы заместителям главы администрации, а также руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации и руководителям структурных подразделений аппарата администрации, при отсутствии должностного лица, курирующего деятельность структурного подразделения администрации, принимается Главой округа с учетом сведений, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения, без оформления ходатайства (служебной записки).

5.7. Муниципальные служащие аппарата администрации, руководители органов администрации, допустившие несвоевременное и (или) некачественное выполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, имеющие нарушения исполнительской и трудовой дисциплины, привлеченные к дисциплинарной ответственности, лишаются премии по результатам работы полностью или частично за квартал, в котором было допущено нарушение и применено дисциплинарное взыскание.

В случае применения к муниципальному служащему аппарата администрации, руководителю органа администрации дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора частичное лишение премии осуществляется в следующих размерах:

не менее 10 процентов – при применении замечания и (или) при наличии нарушений, указанных в абзаце первом настоящего пункта Положения;

не менее 30 процентов – при применении выговора.

Досрочное снятие дисциплинарного взыскания является основанием для неприменения мер по лишению премии.

В случае применения к муниципальному служащему аппарата администрации, руководителю органа администрации дисциплинарного взыскания в виде увольнения по соответствующим основаниям премия по результатам работы не выплачивается.

Основания лишения премии по результатам работы должны формулироваться в письменных объяснениях муниципального служащего аппарата администрации, руководителя органа администрации, служебной записке заместителя главы администрации, или иного уполномоченного лица, могут подтверждаться актами и иными документами.

5.8. Решение о выплате премии по результатам работы муниципальным служащим аппарата администрации, руководителям органов администрации оформляется распоряжениями администрации.

Подготовку проектов распоряжений администрации о выплате премии по результатам работы за месяц муниципальным служащим аппарата администрации, руководителям органов администрации осуществляется отделом кадровой работы в срок до 29 числа месяца, за который выплачивается премия. К проекту распоряжения приобщаются сведения (справки), указанные в пункте 5.3 настоящего Положения, ходатайства (служебные записки) непосредственных руководителей или уполномоченных должностных лиц.

5.9. Распоряжение о выплате премии по результатам работы муниципальным служащим аппарата администрации, руководителям органов администрации является основанием для её начисления и выплаты. Премии по результатам работы учитываются во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка.

6. Единовременная премия за выполнение особо значимых для Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края задач, особо важных и сложных заданий (далее – премия за выполнение особо значимых задач, особо важных и сложных заданий)

6.1. Премия за выполнение особо значимых задач, особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальным служащим аппарата администрации, руководителям органов администрации в целях дополнительного поощрения за выполнения особо значимых для округа задач, особо важных и сложных заданий, не входящих в план основной работы, в том числе за:

- образцовое и оперативное выполнение особо сложных (по временным и физическим ресурсам) или важных заданий и поручений Главы округа в интересах населения и бюджета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края;

- достижение высоких конечных результатов в связи с внедрением новых форм и методов работы;

- существенное снижение затрат бюджета или увеличение доходной части бюджета, давшие положительный экономический эффект;

- участие в сложных судебных заседаниях, в том числе повлекших привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета;

- организацию мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давшие высокий экономический эффект;

- осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

- внесение и внедрение предложений, направленных на повышение качественного уровня и эффективности деятельности администрации.

6.2. Решение о премировании руководителей органов администрации за выполнение особо значимых задач, особо важных и сложных заданий принимается при условии достижения ими в отчетном периоде, в течение которого выполнены особо значимые задачи, особо важные и сложные задания (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год), в полном объеме соответствующих показателей результативности профессиональной служебной деятельности.

Решения о премировании муниципальных служащих аппарата администрации за выполнение особо значимых задач, особо важных и сложных заданий, не входящих в план основной работы, принимается при условии надлежащего исполнения своих функциональных обязанностей.

6.3. Предложение о выплате премии за выполнение особо значимых задач, особо важных и сложных заданий вносится Главе округа в виде ходатайства (служебной записки) заместителя главы администрации, управляющего делами администрации или иного уполномоченного должностного лица, указанных в пункте 5.5 настоящего Положения.

Ходатайство (служебная записка) заместителя главы администрации, управляющего делами администрации или иного уполномоченного должностного лица должно содержать оценку выполнения особо значимых

для Апанасенковского муниципального округа задач, особо важных и сложных заданий и поручений Главы округа, определяемых отдельными правовыми актами, письменными поручениями и не входящих в план основной работы, а также сведения о выполнении показателей результативности профессиональной служебной деятельности для руководителей органов администрации или функциональных обязанностей для муниципальных служащих аппарата администрации.

6.4. Ходатайства о выплате премии за выполнение особо значимых задач, особо важных и сложных заданий муниципальным служащим аппарата администрации, руководителям органов администрации до принятия решения о выплате рассматриваются на заседаниях комиссии по вопросам рассмотрения вопросов выплаты премии за выполнение особо значимых задач, особо важных и сложных заданий, образуемой правовым актом администрации (далее – комиссия).

Комиссией также рассматриваются предложения Главы округа о выплате премии за выполнение особо значимых задач, особо важных и сложных заданий заместителям главы администрации, а также руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации и руководителям структурных подразделений аппарата администрации, при отсутствии должностного лица, курирующего деятельность отраслевого (функционального) органа администрации или структурного подразделения аппарата администрации.

6.5. Решение о выплате премии за выполнение особо значимых задач, особо важных и сложных заданий муниципальным служащим аппарата администрации, руководителям органов администрации принимается Главой округа на основании ходатайства (служебной записки) заместителя главы администрации, или иного уполномоченного должностного лица и протокола комиссии.

6.6. Премии за выполнение особо значимых задач, особо важных и сложных заданий может выплачиваться наряду с применением других видов поощрения и максимальными размерами не ограничивается.

6.7. Вновь принятым муниципальным служащим аппарата администрации, руководителям органов администрации, проработавшим неполный соответствующий период. Премия за выполнение особо значимых задач, особо важных и сложных заданий исчисляется из должностного оклада муниципального служащего аппарата администрации, руководителя органа администрации и выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном периоде.

Премия за выполнение особо значимых задач, особо важных и сложных заданий не учитывается при исчислении среднего заработка.

7. Премия в связи с юбилейными датами (25 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет)

7.1. Единовременное премирование муниципальных служащих аппарата администрации, руководителей органов администрации в связи с юбилейными датами (пятидесятилетием со дня рождения и последующими

пятилетиями) осуществляется в размере, определенном правовым актом администрации.

7.2. Решение о выплате единовременной премии в связи с юбилейной датой принимается Главой округа на основании ходатайства (служебной записки) совета трудового коллектива администрации.

7.3. Основанием для выплаты единовременной премии в связи с юбилейной датой является распоряжение администрации.

7.4. Единовременные премии в связи с юбилейными датами не учитываются при исчислении среднего заработка.

8. Единовременная премия в связи с праздничными днями и профессиональными и (или) государственными праздниками

8.1. Предложение о единовременном премировании муниципальных служащих аппарата администрации и руководителей органов администрации в связи с праздничными днями, государственными праздниками и профессиональным праздником - Днем местного самоуправления вносится Главе округа управляющим делами администрации в виде ходатайства (служебной записки).

8.2. В случае принятия решения о единовременном премировании к праздничным дням, профессиональным и (или) государственным праздникам право на получение данных премий имеют все муниципальные служащие аппарата администрации согласно штатному расписанию, руководители органа администрации, кроме находящихся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребёнком и уволенным на момент принятия решения о выплате премии.

8.3. Решение о единовременном премировании в связи с праздничными днями и профессиональными и (или) государственными праздниками принимается Главой округа и оформляется распоряжением администрации.

8.4. Единовременная премия в связи с праздничными днями и профессиональными и (или) государственными праздниками может определяться в процентном (кратном) отношении от должностного оклада муниципального служащего аппарата администрации, руководителя органа администрации либо в твердом размере.

8.5. Премия в связи с праздничными днями и профессиональными и (или) государственными праздниками может выплачиваться наряду с применением других видов поощрения, максимальными размерами не ограничивается и не учитывается при исчислении среднего заработка.
