



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

272102, Запорожская область, г. Приморск, ул. Банковская, 110,  
эл. почта: [adm@primokrug.zo.gov.ru](mailto:adm@primokrug.zo.gov.ru), ИНН:9002013361, ОГРН:1239000011722

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**02.04.2024**

**№ 23/1**

**Об утверждении Положения о премировании муниципальных служащих администрации Приморского муниципального округа**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Временным положением об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Приморского муниципального округа Запорожской области и лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Приморского муниципального округа Запорожской области, утвержденного решением Приморского окружного Совета депутатов от 01.04.2024 № 55 «Об утверждении временного положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Приморского муниципального округа Запорожской области и лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Приморского муниципального округа Запорожской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о премировании муниципальных служащих администрации Приморского муниципального округа согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания, регистрации и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию и обнародованию в сетевом издании «За!Информ» ([za-inform.ru](http://za-inform.ru)), а также на официальном сайте

Правительства Запорожской области (<https://zo.gov.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава



В.В.Прокопенко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании муниципальных служащих**  
**администрации Приморского муниципального округа**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о премировании муниципальных служащих администрации Приморского муниципального округа (далее – Положение) определяет порядок установления и выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – Премии) муниципальным служащим администрации Приморского муниципального округа (далее – Администрация).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 06.12.2022г. № 886, Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2022г. № 2571 «Об особенностях применения трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», Указом временно исполняющего обязанности Губернатора Запорожской области от 18 мая 2023 года № 107-у «О муниципальной службе в Запорожской области», Указом временно исполняющего обязанности Губернатора Запорожской области от 1 июня 2023 года № 134-у «О Реестре должностей муниципальной службы в Запорожской области», Временным положением об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Приморского муниципального округа Запорожской области и лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Приморского муниципального округа Запорожской области, утвержденного Решением Приморского окружного Совета депутатов от 01.04.2024 №55 «Об утверждении временного положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Приморского муниципального округа Запорожской области и лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Приморского муниципального округа Запорожской области».

1.3. Премирование муниципальных служащих производится в целях обеспечения материального стимулирования муниципальных служащих, их заинтересованности в повышении качества выполнения задач и функций, возложенных на Администрацию, и направлено на повышение ответственности муниципальных служащих при выполнении ими своих функциональных обязанностей, повышения качества работы и достижения конкретных результатов в соответствии с должностной инструкцией. Премия устанавливается по конечным результатам работы каждого муниципального служащего.

1.4. Премии могут выплачиваться ежемесячно по результатам работы за месяц (за фактически отработанное время), в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, ежеквартально в соответствии с порядком, установленным разделом II настоящего Положения, а также могут выплачиваться единовременно, в соответствии с порядком, установленным разделом III настоящего Положения.

1.5. Источником выплаты премии является фонд оплаты труда Администрации, сформированный в утвержденном порядке на очередной финансовый год, в соответствии с действующим законодательством.

Премирование муниципальных служащих производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда Администрации, а также за счет экономии фонда оплаты труда Администрации.

1.7. Премирование не осуществляется в отношении лиц:

- 1) призванных на военную службу по мобилизации;
- 2) заключившим в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- 3) уволенных в отчетном периоде по основаниям, предусмотренным пунктами 3-5 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 4) уволенных в отчетном периоде по основаниям, предусмотренным пунктами 7-9 части 1 статьи 77, пунктами 3,5-11 части 1 статьи 81, пунктами 4,8-11 части 1 статьи 83, статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **II. Порядок установления и выплаты ежемесячной, ежеквартальной премий**

2.1. Фонд для выплаты ежемесячных (по результатам работы за месяц), ежеквартальных премий муниципальным служащим формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.2. Финансово-экономический отдел совместно с Отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации по результатам работы за учетный период определяет:

- 1) размер премиального фонда Администрации с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда;
- 2) среднюю расчетную сумму премиального фонда на одну штатную единицу, сложившуюся в целом по Администрации, исходя из утвержденной штатной численности Администрации.

Размер премиального фонда Администрации и средняя расчетная сумма премиального фонда на одну штатную единицу предоставляется на утверждение Главе муниципального округа ежемесячно (ежеквартально) до 5-го числа месяца, следующего за учетным, а по итогам работы за декабрь и IV квартал – не позднее 5-го декабря.

2.3. Размеры ежемесячных (по результатам работы за месяц), ежеквартальных премий определяются на основе критериев оценки эффективности работы муниципальных служащих в учетном периоде и соответствующих им коэффициентов согласно приложению к настоящему Порядку.

2.4. Оценка эффективности работы муниципальных служащих осуществляется по следующим критериям:

- 1) конкретный личный вклад муниципального служащего в выполнение заданий, связанных с реализацией функций и полномочий Администрации, соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации (сложность, срочность, особый режим работы);
- 2) оперативность и профессионализм муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, своевременная подготовка документов и выполнение поручений руководителя;
- 3) выполнение в оперативном режиме большого объема работы;
- 4) качество и сроки рассмотрения муниципальным служащим обращений, заявлений граждан и юридических лиц;
- 5) самостоятельность и творческий подход, проявленный при выполнении особо важного и сложного задания;
- 6) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
- 7) высокая исполнительская дисциплина.

2.5. Решение об установлении муниципальным служащим конкретных коэффициентов определяются Главой муниципального округа – для муниципальных служащих Администрации по представлению руководителей структурных подразделений Администрации, согласованных с заместителями Главы Администрации, в соответствии с распределением обязанностей; для руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации.

В случае неудовлетворительной оценки качества труда муниципального служащего, руководитель структурного подразделения Администрации не включает его в список представляемых к премированию муниципальных служащих. Свое решение руководитель структурного подразделения Администрации обосновывает в служебной записке на имя Главы муниципального округа. Решение о лишении муниципального служащего премии и его причины должны быть доведены до сведения муниципального служащего руководителем структурного подразделения Администрации.

Глава муниципального округа вправе оценить эффективность работы отдельных муниципальных служащих в учетном периоде коэффициентами, превышающими максимальный коэффициент, при условии, что это не превысит утвержденного размера премиального фонда.

2.6. Предложения, указанные в пункте 2.5 раздела II настоящего Положения, представляются в отдел по вопросам внутренней политики и кадровых вопросов Администрации до 5-го числа месяца, следующего за учетным периодом, в декабре – не позднее 10-го декабря текущего года.

2.7. Размер премий исчисляется исходя из фактически отработанного времени за учетный период. Муниципальным служащим, принятым на муниципальную службу в течение месяца, при уходе в отпуск по уходу за ребенком, при выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находящегося в указанном отпуске, в случае временной нетрудоспособности, а также увольнении с муниципальной службы премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

Премирование не осуществляется в отношении лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, до достижения им возраста трех лет.

Премии не выплачиваются за месяц, в котором к муниципальным служащим было применено дисциплинарное взыскание и (или) взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – Взыскание).

Информация о применении к муниципальным служащим взысканий или их снятии направляется отделом по вопросам внутренней политики и кадровых вопросов, Администрации в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия акта о применении взыскания / снятии взыскания / истечении срока взыскания.

2.8. Размер премии, выплачиваемой муниципальному служащему, определяется по решению Главы муниципального округа в размере, не превышающем полутора должностных окладов по занимаемой должности по каждому виду премии.

2.9. Решение об установлении ежемесячных (по результатам работы за месяц), ежеквартальных премий оформляется распоряжением Администрации. Подготовку проекта распоряжения Администрации о премировании муниципальных служащих осуществляет отдел по вопросам внутренней политики и кадровых вопросов Администрации.

2.10. Отдел по вопросам внутренней политики и кадровых вопросов Администрации представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации письменную информацию об установлении коэффициентов в отношении каждого муниципального служащего ежемесячно (ежеквартально) до 15-го числа месяца, следующего за учетным, а по итогам работы за декабрь и IV квартал – не позднее 15-го декабря текущего года.

Конкретный размер ежемесячной (ежеквартальной) премии, соответствующий установленному коэффициенту, рассчитывает финансово – экономический отдел Администрации.

2.11. Выплата ежемесячной (ежеквартальной) премии муниципальным служащим Администрации производится на основании распоряжения

Администрации не позднее крайнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, а за декабрь и IV квартал – не позднее 28 декабря текущего года.

### **III. Порядок выплаты единовременных премий**

3.1. Муниципальным служащим в пределах установленного фонда оплаты труда, а также при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда могут выплачиваться следующие виды единовременных премий:

- 1) единовременная премия за выполнение разовых и иных поручений, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 2) единовременная премия по итогам работы за год (годовая);
- 3) единовременная премия к праздничным датам.

3.2. Выплата единовременных премий может осуществляться муниципальным служащим отдельных структурных подразделений Администрации и отдельным муниципальным служащим.

3.3. По результатам выполнения разовых и иных поручений муниципальным служащим в пределах установленного фонда оплаты труда, а также при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда может выплачиваться единовременная премия за выполнение разовых и иных поручений, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий.

Решение об установлении единовременной премии по результатам выполнения разовых и иных поручений муниципальным служащим принимается Главой муниципального округа – для муниципальных служащих Администрации по представлению руководителей структурных подразделений Администрации, согласованных с заместителями Главы Администрации, в соответствии с распределением обязанностей; для руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации.

Представление о выплате единовременной премии по результатам выполнения разовых и иных поручений должно содержать информацию о выполнении конкретных поручений, достигнутых результатах и личном вкладе работника (работников) в результат работы.

3.4. В декабре учетного периода экономия денежных средств, сложившаяся в течение календарного года по фонду оплаты труда муниципальных служащих, может быть использована для выплаты единовременной премии по итогам работы за год (годовая).

Решение об установлении единовременной премии по итогам работы за год (годовая) и конкретный размер такой премии муниципальным служащим определяется по результатам деятельности Администрации и личного вклада муниципального служащего.

Выплата единовременной премии по итогам работы за год (годовая) осуществляется не позднее крайнего рабочего дня учетного периода.

3.5. В пределах установленного фонда оплаты труда, а также при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда может выплачиваться единовременная премия к праздничным датам.

Под праздничными датами понимаются: федеральные праздничные даты, региональные праздничные даты, даты местного значения, профессиональные праздники.

Конкретный размер единовременной премии к праздничным датам муниципальным служащим принимается Главой муниципального округа.

3.6. Финансово – экономический отдел Администрации, ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за учетным, а по итогам работы за декабрь и год – не позднее 15-го декабря направляет Главе муниципального округа информацию о размере возможного премиального фонда из расчета экономии денежных средств по фонду оплаты труда и о размере расчетной величины единовременной премии, кратной должностному окладу, на одну штатную единицу.

3.7. Решение о выплате единовременной премии принимается Главой муниципального округа и оформляется распоряжением Администрации.