

**МИХАЙЛОВСКИЙ
ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
Заседание № 19**

РЕШЕНИЕ № 32/1

18.11.2024

**Об утверждении Положения
«О премировании лиц, замещающих муниципальные должности и
должности муниципальной службы в органах местного самоуправления
Михайловского муниципального округа Запорожской области»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 7-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Запорожской области", Законом Запорожской области от 08.08.2024 № 44 «О муниципальной службе в Запорожской области», Законом Запорожской области от 01.10.2024 № 56 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Запорожской области», в целях стимулирования успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими органов местного самоуправления Михайловского муниципального округа Запорожской области, Михайловский окружной Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о премировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Михайловского муниципального округа Запорожской области (приложение № 1).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в сетевом издании «За!Информ» (za-inform.ru) и подлежит размещению на официальном сайте Михайловского муниципального округа (<https://mihokrug.gosuslugi.ru>).

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования (обнародования).

Председатель Михайловского
окружного Совета депутатов



А.П. Мочалов

Глава Михайловского
муниципального округа



В.В. Бедняк

ПОЛОЖЕНИЕ

«О премировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Михайловского муниципального округа Запорожской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение распространяется на лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих органов местного самоуправления Михайловского муниципального округа. Положение определяет порядок премирования за выполнение особо важных и сложных заданий за профессиональное, компетентное исполнение должностных обязанностей путём принятия указанной меры поощрения в виде единовременного либо премирования по результатам работы за определённый период (далее – премия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 7-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Запорожской области", Законом Запорожской области от 08.08.2024 № 44 «О муниципальной службе в Запорожской области», Законом Запорожской области от 01.10.2024 № 56 «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Запорожской области» и направлено на стимулирование успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.3. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности, повышение качества и своевременного выполнения задач, добросовестное исполнение своих обязанностей, а также за выполнение заданий в особых условиях.

1.4. Источником выплаты премии являются средства бюджета Михайловского муниципального округа, предусмотренные на содержание муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности на соответствующий год, при наличии экономии фонда оплаты труда, доходов, фактически полученных при исполнении бюджета сверх утвержденных в бюджете на финансовый год и остатков средств на счете бюджета Михайловского муниципального округа, образовавшихся по состоянию на

начало текущего финансового года, проведения оптимизационных мероприятий.

2. Основания выплаты премии

2.1. Премирование по итогам работы лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляется по конечным результатам труда, достигаемым за счет профессиональной компетенции при осуществлении полномочий в соответствии с Уставом муниципального образования «Михайловский муниципальный округ Запорожской области».

2.2. Оценка деятельности Главы Михайловского муниципального округа в целях премирования по итогам работы осуществляется по следующим критериям:

- осуществление полномочий в соответствии с Уставом муниципального образования «Михайловский муниципальный округ Запорожской области»;
- выполнение поручений Губернатора Запорожской области;
- выполнение законных решений Михайловского окружного Совета депутатов;
- участие в подготовке, организации и проведении общественно значимых мероприятий;
- профессионализм и личный вклад в общий результат работы органов местного самоуправления Михайловского муниципального округа;
- исполнение муниципальных программ Михайловского муниципального округа

2.3. Оценка деятельности председателя Михайловского окружного Совета депутатов в целях премирования по итогам работы осуществляется по следующим критериям:

- осуществление полномочий в соответствии с Уставом муниципального образования «Михайловский муниципальный округ Запорожской области», регламентом Михайловского окружного Совета депутатов;
- выполнение законных решений Михайловского окружного Совета депутатов;
- участие в подготовке, организации и проведении общественно значимых мероприятий;
- профессионализм и личный вклад в общий результат работы органов местного самоуправления Михайловского муниципального округа.

2.4. Муниципальным служащим премия выплачивается при условии своевременного, добросовестного, качественного выполнения порученного особо важного и сложного задания с учётом личного вклада по обеспечению задач и функций соответствующего органа местного самоуправления (его структурного подразделения) с учётом следующих показателей:

- добросовестное выполнение своих функциональных обязанностей;

- своевременное и качественное выполнение установленных заданий, поручений, качественное ведение контроля за выполнением постановлений, распоряжений вышестоящих органов;

- соблюдение сроков прохождения документации, качество их исполнения, своевременность и качество предоставления отчётов, информации;

- соблюдение установленного порядка рассмотрения писем, заявлений, жалоб граждан;

- внимательное, корректное отношение к посетителям, отсутствие жалоб при исполнении должностных обязанностей;

- подготовка, организация и участие в крупных, социально-значимых мероприятиях в соответствующей сфере деятельности;

- качественный уровень подготовки информационно-аналитических и методических материалов.

- высокоэффективного выполнения дополнительного объёма работ, вызванного служебной необходимостью, а также связанного с временным отсутствием основного работника;

Для заместителей главы, начальников отделов и управлений учитывается организация работы вверенных им подразделений, эффективное взаимодействие с другими службами.

Решение о премировании муниципальных служащих принимается распоряжением Главы Михайловского муниципального округа.

2.5. В органах местного самоуправления Михайловского муниципального округа лицам, замещающим муниципальные должности, и лицам, замещающим должности муниципальной службы, могут быть начислены следующие виды премий:

- 1) ежемесячная премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере одного должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени, не более 12 должностных окладов в год.

- 2) квартальная премия по результатам работы при наличии экономии фонда оплаты труда;

- 3) премия, приуроченная к профессиональным праздникам и к праздничным и юбилейным датам при наличии экономии фонда оплаты труда;

- 4) годовая премия по результатам работы за год при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.6. Премия, выплачиваемая по результатам работы, не начисляется за период:

- 1) временной нетрудоспособности;

- 2) нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком;

- 3) отпуска без сохранения заработной платы;

- 4) повышения квалификации с отрывом от работы без направления работодателя;

5) квартальная премия и премия не начисляется лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим, уволенным в течение периода премирования.

2.7. Лица, замещающие муниципальные должности и муниципальные служащие, помимо указанных премий могут получать премии по решению областных и федеральных органов власти, а также Губернатора Запорожской области.

2.8. Премия, обозначенная в п.п.2.5.2) – 2.5.4), не выплачивается муниципальному служащему при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела. Премия, обозначенная в п.п.2.5.2) – 2.5.4), выплачивается муниципальному служащему в меньшем размере, либо не применяется в качестве меры поощрения в целом в случае наличия оснований для снижения премии, обозначенных в Приложении №1 к настоящему Положению. Копии объяснительных и копии документов, подтверждающих факты нарушений муниципальных служащих, которые послужили основанием для снижения размер премии, представляются руководителю аппарата Администрации муниципального округа для анализа.

2.9. Выплата и лишение премии лицам, замещающим муниципальные должности, оформляется решением Михайловского окружного Совета депутатов.

2.10. Премирование лица, замещающего муниципальную должность, и лица, замещающего должность муниципальной службы, по итогам работы за месяц, квартал или год производится с учетом фактически отработанного должностным лицом в расчетном периоде времени и его личного вклада в результаты деятельности органа местного самоуправления.

2.11. Премия должностному лицу не может быть установлена при допущении в расчетном периоде факта несоблюдения должностным лицом ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции.

3. Порядок премирования

3.1. Конкретный размер премии лицу, замещающему муниципальную должность, устанавливается решением Михайловского окружного Совета депутатов на основании обоснованных предложений по результатам оценки деятельности по соответствующим критериям (п.2.2 - 2.3):

по премированию Главы Михайловского муниципального округа, представленных заместителем главы Администрации Михайловского муниципального округа, курирующим кадровые вопросы;

по премированию председателя Михайловского окружного Совета депутатов, представленных заместителем председателя Совета депутатов; председателями комиссий по бюджетным вопросам, по законности и депутатской этике.

3.2. Предложения, обозначенные в п.3.1 оформляются в виде представлений в свободной форме.

3.3. С учетом п.2.9. Михайловский окружной Совет депутатов вправе:

- утвердить своим решением предложенную сумму;
- обоснованно уменьшить предложенную сумму;
- обоснованно отказать в премировании.

3.4. Основанием для начисления муниципальному служащему премий, обозначенных в п.п.2.5.2) – 2.5.4), является письменное мотивированное представление лица, замещающего высшую должность муниципальной службы, в подчинении которого находится муниципальный служащий.

3.5. Представление на поощрение премией, обозначенной в п.п.2.5.2) – 2.5.4), по результатам работы муниципальных служащих – заместителей главы Администрации, а также должностных лиц, находящихся в непосредственном подчинении Главы Михайловского муниципального округа, подаётся руководителем аппарата администрации муниципального округа (приложение №2 к Положению), подлежит согласованию с Главой Михайловского муниципального округа. В течение трёх рабочих дней со дня поступления и при наличии согласования данное представление направляется в отдел кадровых вопросов и делопроизводства (далее – Отдел кадров). Отдел кадров в течение трёх рабочих дней со дня поступления указанного представления подготавливает проект правового акта о премировании и направляет данный проект Главе Михайловского муниципального округа для подписания.

Представление на поощрение премией по результатам работы иных муниципальных служащих администрации подаётся курирующим заместителем главы Администрации руководителю аппарата администрации (приложение №2 к Положению), подлежит согласованию с Главой Михайловского муниципального округа в течение трёх рабочих дней со дня поступления и при наличии согласования направляется в Отдел кадров. Отдел кадров в течение трёх рабочих дней со дня поступления указанного согласованного представления подготавливает проект правового акта о премировании и направляет данный проект Главе Михайловского муниципального округа.

Согласованные представления на премирование по результатам работы направляются в Отдел кадров не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за отчётным периодом (в декабре – до пятого).

3.6. Начисление и выплата премий, обозначенных в п.п.2.5.2) – 2.5.4), муниципальным служащим производится на основании правового акта Главы Михайловского муниципального округа.

Правовой акт о премировании в течение трёх рабочих дней со дня его принятия направляется в финансовую службу для начисления и выплаты премии.

Премия муниципальному служащему выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания.

Приложение №1 к Положению
о премировании лиц,
замещающих должности
муниципальной службы в
органах местного
самоуправления Михайловского
муниципального округа
Запорожской области

№ п/п	Критерии	Основания для снижения размера премии
1	Соблюдение исполнительской дисциплины	<p>1.1. Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором</p> <p>1.2. Несоблюдение норм действующего законодательства, муниципальных правовых актов, регламентов работы органов местного самоуправления: а) Несоблюдение требований инструкции по делопроизводству при оформлении служебной документации; б) Нарушение порядка работы со служебной информацией и документацией;</p> <p>1.3. Невыполнение мероприятий, предусмотренных планом работы органа местного самоуправления или его структурного подразделения</p> <p>1.4. Невыполнение поручений непосредственного либо вышестоящего руководителя</p> <p>1.5. Невыполнение распорядительных документов органов местного самоуправления</p> <p>1.6. Невыполнение в установленный срок поручений и заданий, определенных на планерных и рабочих совещаниях</p> <p>1.7. Несоблюдение установленных вышестоящим, в порядке подчиненности, руководителем сроков представления оперативных, информационных и отчетных данных</p> <p>1.8. Несвоевременное представление статистической и бухгалтерской отчетности</p> <p>1.9. Наличие представления либо протеста прокуратуры по результатам проверки о выявленных нарушениях по вине муниципального служащего</p>
2	Соблюдение трудовой дисциплины	<p>2.1. Прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня</p> <p>2.2. Появление работника на работе своем рабочем месте либо на территории, где расположены органы местного самоуправления, или объекта, где по поручению непосредственного руководителя работник должен</p>

		<p>выполнять трудовую функцию в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения</p> <p>2.3. Нарушение режима работы органов местного самоуправления, в том числе опоздание на работу без уважительных причин, самовольный уход с работы</p> <p>2.4. Нарушение режима секретности, порядка хранения документации, содержащей государственную и иную охраняемую законом тайну</p>
		<p>2.5. Нарушение правил охраны труда, противопожарной безопасности</p> <p>2.6. Некорректное, грубое отношение к посетителям, коллегам</p> <p>2.7. Несоблюдение иных положений, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка администрации муниципального округа</p>
3	Эффективность и результативность трудовой деятельности	<p>3.1. Ненадлежащее исполнение поручений Главы округа, заместителей Главы Администрации округа, руководителя аппарата администрации района;</p> <p>3.2. Некачественный уровень подготовки документов, наличие серьезных замечаний при подготовке документов, материалов, проектов муниципальных правовых актов;</p> <p>3.3. Ненадлежащее исполнение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовых актов, поручений и заданий вышестоящих в порядке подчиненности руководителей; - обращений граждан, организаций, органов; - договоров, контрактов, соглашений, заключенных от имени администрации муниципального округа; <p>3.4. Ненадлежащее исполнение иных служебных документов внешнего, особого и внутреннего контроля;</p> <p>3.5. Некачественное представление статистической и бухгалтерской отчетности</p> <p>3.6. Наличие обоснованных жалоб от граждан на муниципального служащего</p>
4	Соблюдение финансовой дисциплины	<p>4.1. Нецелевое использование бюджетных средств</p> <p>4.2. Несвоевременное (некачественное) оформление (представление) документов на расходование средств бюджета муниципального округа</p> <p>4.3. Нарушение законодательства по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд</p>
5	Соблюдение обязанностей муниципального служащего, установленных действующим законодательством о местном самоуправлении	<p>5.1. Несоблюдение запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы</p> <p>5.2. Нарушение порядка представления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей</p> <p>5.3. Несвоевременное сообщение либо несообщение непосредственному руководителю, а также в орган, ведающий кадровыми вопросами, о личной</p>

		заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести либо привела к конфликту интересов
6	Дополнительные основания для снижения размера ежеквартальной премии для муниципальных служащих, замещающих руководящие должности муниципальной службы	<p>6.1. Не обеспечение выполнения задач, возложенных на возглавляемое структурное подразделение</p> <p>6.2. Неосуществление контроля за выполнением поручений либо распорядительных документов руководителя муниципального органа подчиненными</p> <p>6.3. Неосуществление текущего контроля за исполнением муниципальным служащим, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента предоставления муниципальной услуги</p>

Приложение № 2
к Положению
о премировании лиц,
замещающих должности
муниципальной службы в
органах местного
самоуправления Михайловского
муниципального округа
Запорожской области

Главе Михайловского муниципального округа

_____ (инициалы, фамилия)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

_____ (наименование должности руководителя, Ф.И.О.)

НА ПРЕМИРОВАНИЕ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ

за _____ 20__ год
(период премирования)

№ п/п	Фамилия имя отчество	Занимаемая должность	Процент снижения размера премии	Причины изменения размера премии

Рассмотрев результаты работы муниципальных служащих, ходатайствую о премировании муниципальных служащих, указанных в настоящем представлении.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)