



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЧЕРНЯНСКОГО РАЙОНА

Двадцать пятая _____ сессия второго созыва

Р Е Ш Е Н И Е

27 января 2016 г.

№ 272

О внесении изменений в решение Муниципального совета Чернянского района от 23.10.2012 г. № 547 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Чернянского района»

В соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 18.10.2015 г. № 108 «О внесении изменений в постановление Губернатора Белгородской области от 29.03.2007 г. № 49», в целях совершенствования системы мотивации и результативности деятельности органов местного самоуправления Муниципальный совет Чернянского района

решил:

1. Внести в решение Муниципального совета Чернянского района от 23.10.2012 г. № 547 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Чернянского района» (в редакции решений от 27.03.2013 г. № 603, от 30.10.2013 г. № 12, от 26.02.2014 г. № 69, от

22.07.2015 г. № 216, от 07.10.2015 г. № 227, от 11.11.2015 г. № 244) следующие изменения:

1.1. Положение о порядке оценки деятельности муниципальных служащих для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности (приложение 3), утвержденное частью 6, изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к решению Муниципального
совета Чернянского района
от 23 октября 2012 г. № 547

**Положение
о порядке оценки деятельности муниципальных служащих для
выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной
на достижении показателей результативности
профессиональной служебной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оценки деятельности муниципальных служащих для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности (далее – Положение) определяет правила установления муниципальным служащим органов местного самоуправления Чернянского района (далее – муниципальные служащие) ежемесячного денежного поощрения (далее – ЕДП).

1.2. ЕДП является составной частью денежного содержания муниципальных служащих и подлежит выплате при условии качественного, своевременного и добросовестного выполнения ими должностных обязанностей в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

2. Оценка результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих

2.1. Оценка результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих (далее – оценка результативности) производится по пяти основным показателям согласно приложению № 1 к Положению:

- объем выполненных работ;
- качество выполненных работ;

- своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности);
- количество нарушений административного или должностного регламента (в том числе нарушений трудовой дисциплины);
- количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг (муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Оценка результативности по каждому из показателей определяется исходя из сопоставления фактически достигнутых результатов с критериями оценки результативности.

2.2. Объем выполненной работы характеризуется следующими критериями:

- доля оформленных документов от общего количества документов, требующих оформления;
- доля выполненных плановых и внеплановых поручений от общего количества поручений, данных руководителем;
- доля закрытых задач, отображенных в подсистемах управления внутренними процессами районной информационно-аналитической системы, от общего количества поставленных задач для муниципального служащего за отчетный период.

2.3. Качество выполненной работы включает в себя следующие критерии:

- 1) подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;
- 2) полное и логичное изложение материала;
- 3) юридически грамотное составление документа;
- 4) соблюдение положений Инструкции по делопроизводству в органах местного самоуправления Чернянского района, правил русского языка, документной лингвистики;
- 5) способность выполнять функции самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности, в том числе:
 - способность четко организовывать и планировать выполнение поручений;
 - расставлять приоритеты;
- 6) умение рационально использовать рабочее время;
- 7) знание и правильное применение нормативных правовых актов по направлению деятельности муниципального служащего;
- 8) проявление инициативы, творческий подход к решению поставленных задач, внедрение инновационных предложений;
- 9) заинтересованность в достижении положительного результата.

2.4. Своевременность выполнения работ отражает соблюдение установленных сроков оформления документов, выполнения заданий,

поручений, своевременность принятия решений и представления необходимой информации.

2.5. Итоговая оценка результативности определяется путем суммирования оценок по указанным показателям.

3. Порядок проведения оценки результативности

3.1. Оценка результативности производится руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления Чернянского района на основании ежемесячных отчетов, в том числе полученных с использованием подсистемы управления внутренними процессами региональной информационно-аналитической системы. Руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления Чернянского района ежемесячно в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в отдел муниципальной службы и кадров администрации Чернянского района месячный сводный отчет по установленной форме (приложение № 2 к Положению).

3.2. В срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отдел муниципальной службы и кадров администрации Чернянского района оформляет распоряжение о ежемесячном денежном поощрении муниципальных служащих.

3.3. Копия распоряжения о выплате ЕДП направляется в структурные подразделения органов местного самоуправления Чернянского района и администрациям городского и сельских поселений для начисления и выплаты ЕДП.

4. Заключительные положения

4.1. Контроль за соблюдением порядка выплаты и выплаты ЕДП осуществляется управлением организационно-контрольной и кадровой работы администрации Чернянского района.

4.2. Ответственность за соблюдение порядка представления отчетов, своевременную выплату ЕДП в структурных подразделениях органов местного самоуправления Чернянского района несут их руководители.»;

1.2. Приложение N 1 к Положению о порядке оценки деятельности муниципальных служащих для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности (Приложение 3), утвержденному частью 6, изложить в следующей редакции:

«Приложение №1
к Положению о порядке оценки
деятельности муниципальных служащих для
выплаты ежемесячного денежного поощрения,

основанной на достижении показателей
результативности профессиональной
служебной деятельности

**Показатели результативности
профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих
Чернянского района**

| № п/п | Показатели | Характеристики показателей, % | | |
|----------|---|---|--|--|
| | | 3 | 4 | 5 |
| 1. | объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности) | 0 выполнено менее 75% поступивших к исполнению документов, поручений, задач, работ в рамках проектов ² Неуспешное завершение проекта ³ | 10 выполнено более 75% поступивших к исполнению документов, поручений, задач, работ в рамках проектов ⁷ | 20 выполнены все поступившие к исполнению документы, поручения, задачи |
| 2. | качество выполненных работ | 0 выполненная работа не соответствует установленным критериям качества | 10 выполненная работа не в полной мере соответствует установленным критериям качества | 20 выполненная работа полностью соответствует установленным критериям качества |
| 3. | своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности) | 0 более 25% поручений выполнены с нарушением установленных сроков | 10 до 25% поручений выполнены с нарушениями установленных сроков. Нарушены сроки подготовки проектной документации ⁴ | 20 все поручения выполнены в срок или досрочно |
| 4. | количество нарушений административного или должностного регламента (в том числе нарушений трудовой дисциплины) | 0 три нарушения и более | 10 не более двух нарушений | 20 отсутствие нарушений |

| 5. | количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том | 0 три жалобы и более | 10 не более двух жалоб | 20 отсутствие жалоб |
|----|--|--------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг (муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций) | | | |
| | Итого: | 0 | 50 | 100 |

¹ - Оценка объема и качества выполненной работы для муниципальных служащих производится по критериям, указанным в пунктах 2.2 и 2.3 раздела 2 Положения.

² - Оценка выполнения работ членами рабочей группы в рамках проекта выполняется в апреле, июне, октябре и декабре. Основанием снижения премии на 20% является наличие отклонений в течение отчетного квартала по трем и более контрольным точкам одного проекта, закрепленным за муниципальным служащим, на 10% - по двум контрольным точкам.

³ - За неуспешное завершение проекта снижение размера ЕДП производится руководителю проекта в месяце, в котором утвержден итоговый отчет по проекту.

⁴ - За несвоевременную подготовку паспорта и (или) плана управления проектом снижение размера ЕДП производится руководителю и администратору проекта.»;

1.3. Приложение N 2 к Положению о порядке оценки деятельности муниципальных служащих для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности (Приложение 3), утвержденному частью 6, изложить в следующей редакции:

«Приложение №2
к Положению о порядке оценки
деятельности муниципальных служащих для
выплаты ежемесячного денежного поощрения,
основанной на достижении показателей
результативности профессиональной
служебной деятельности

**Месячный сводный отчет
оценки деятельности муниципальных служащих
для выплаты ежемесячного денежного поощрения,
основанной на достижении показателей результативности
профессиональной служебной деятельности**

(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления
Чернянского района)

за _____ месяц 20__ года

| № п/п | Фамилия, инициалы | Замещаемая должность | Показатели результативности профессиональной служебной деятельности, % | | | | | Итого за месяц, % |
|----------|----------------------|-------------------------|--|-----|-----|-----|-----|----------------------|
| | | | ПР1 | ПР2 | ПР3 | ПР4 | ПР5 | |
| | | | | | | | | |

**Наименование должности руководителя
структурного подразделения органа
местного самоуправления Чернянского района _____ И.Фамилия»;**
подпись

1.4. Положение о порядке выплаты муниципальным служащим ежеквартальной премии в зависимости от количества и качества выполнения ими особо важных и сложных заданий (приложение 4), утвержденное частью 6, изложить в следующей редакции:

«Приложение 4
к решению Муниципального
совета Чернянского района
от 23 октября 2012 г. № 547

**Положение
о порядке выплаты муниципальным служащим Чернянского района
премий за выполнение особо важных и сложных заданий**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выплаты муниципальным служащим Чернянского района премий за выполнение особо важных и

сложных заданий (далее - Положение) устанавливает общие правила выплаты премий муниципальным служащим за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия за ОВСЗ).

1.2. Премия за ОВСЗ вводится в целях усиления материальной заинтересованности муниципальных служащих в повышении качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на соответствующие органы местного самоуправления Чернянского района.

1.3. Особо важные и сложные задания (далее - задания) подразделяются на 2 типа:

1) проекты, направленные на достижение целей, определенных Стратегией социально-экономического развития муниципального района «Чернянский район» Белгородской области до 2025 года;

2) мероприятия, осуществляемые вне проектной деятельности (далее - мероприятия). К ним относятся:

- мероприятия, закрепленные в протоколах поручений Губернатора Белгородской области, первого заместителя Губернатора области, заместителей Губернатора области, Правительства области, протоколах поручений главы администрации Чернянского района, инициативы жителей, подготовка докладов для главы администрации Чернянского района и его заместителей, подготовка и проведение мероприятий районного или областного уровня на территории Чернянского района, подготовка материалов на сессию Муниципального совета Чернянского района;

- выполнение поручений, подготовка мероприятий, информации, докладов по поручениям областной Думы и её должностных лиц, депутатов, иных должностных лиц органов государственной власти, председателя и членов Муниципального совета Чернянского района;

- мероприятия, повлекшие существенное снижение затрат районного бюджета или увеличение доходной части районного и областного бюджетов, давшие значительный экономический эффект;

- организация мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давших значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств районного бюджета, а также принятие судебного решения в пользу органа местного самоуправления Чернянского района;

- осуществление функций наставничества муниципальных служащих;

- осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

- организация подготовки и (или) проведения мероприятий областного либо районного значения или масштаба;

- разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития Чернянского района проектов нормативных правовых актов, муниципальных программ, направленных на повышение эффективности муниципального управления;

- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие Чернянского района, результативную деятельность органов местного самоуправления Чернянского района и повышение его эффективности;

- исполнение пунктов мероприятий районных программ, реализуемых в структурных подразделениях органов местного самоуправления Чернянского района.

1.4. Руководители структурных подразделений органов местного самоуправления Чернянского района ежеквартально, в срок до 15 числа первого месяца текущего квартала, утверждают перечни особо важных и сложных заданий соответствующих органов местного самоуправления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Перечни особо важных и сложных заданий для руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления Чернянского района разрабатываются и утверждаются должностным лицом, курирующим соответствующие направления, по согласованию с руководителем органа местного самоуправления Чернянского района.

Задания типа «проекты» включаются в названные перечни:

а) для муниципальных служащих, являющихся руководителями или кураторами данного проекта, - в квартале, в котором согласно плану управления проектом предусматривается получение всех результатов проекта;

б) для муниципальных служащих, не являющихся руководителями или кураторами данного проекта, - в квартале, в котором согласно плану управления проектом присутствуют мероприятия, исполнение которых закреплено за муниципальным служащим, и в квартале, в котором согласно плану управления проектом предусматривается получение всех результатов проекта (для премирования в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 раздела II настоящего Положения).

При этом в перечне особо важных и сложных заданий указывается наименование проекта без перечисления запланированных по данному проекту мероприятий и соответствующих их исполнению контрольных точек.

1.5. Порядок выплаты премий муниципальным служащим структурных подразделений разрабатывается органом местного самоуправления Чернянского района с учетом выполнения его задач и функций, а также с учетом положений настоящего Положения и утверждается решением Муниципального совета Чернянского района.

1.6. Муниципальным служащим органов местного самоуправления Чернянского района, получившим дисциплинарные взыскания в отчетном квартале, премия не выплачивается.

1.7. Размер премирования муниципальных служащих Чернянского района за выполнение особо важных и сложных заданий в год не должен превышать:

- для ежеквартального премирования по заданиям типа «проекты» - 30 процентов годового фонда премирования муниципальных служащих администрации Чернянского района за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - фонд ОВСЗ);

- для премирования по заданиям типа «мероприятия» - 50 процентов фонда ОВСЗ.

Оставшаяся часть фонда ОВСЗ структурного подразделения распределяется в соответствии с распоряжением администрации Чернянского района от 19.11.2013 г. № 808-р «О порядке распределения ассигнований, направляемых на материальное стимулирование участников проектной деятельности».

1.8. По окончании года при наличии экономии по фонду премирования ОВСЗ по типу «проекты» (второй абзац пункта 1.7 настоящего Положения) по решению главы администрации Чернянского района средства могут быть направлены на премирование по типу «мероприятия».

II. Порядок и основания для выплаты премии муниципальным служащим за выполнение заданий типа «проекты»

2.1. Премия за выполнение заданий типа «проекты» может выплачиваться ежеквартально и (или) носить единовременный характер в случае успешной реализации проекта (проектов).

2.2. Квартальное премирование.

2.2.1. Квартальное премирование муниципального служащего осуществляется в случае выполнения всех следующих условий:

- муниципальный служащий в отчетном квартале принимал участие в выполнении мероприятий хотя бы одного проекта;

- работы проекта, выполненные муниципальным служащим в отчетном квартале, утверждены планом управления проектом или выполнялись в течение двух месяцев до утверждения плана управления проектом (в таком случае премирование производится в том квартале, в котором был утвержден план управления проектом, с учетом работ, выполненных в предыдущем квартале);

- муниципальный служащий не является руководителем или куратором реализуемого проекта;

- в течение квартала все контрольные точки, закрепленные за муниципальным служащим, закрыты в установленный планом управления проектом срок. Если за муниципальным служащим в отчетном квартале закреплено несколько контрольных точек, то квартальное премирование по данному проекту осуществляется при условии закрытия им более 2/3 соответствующих точек в установленный планом управления проектом срок;

- куратор и руководитель проекта подлежат квартальному премированию в случае, если, кроме выполнения функций, соответствующих указанным ролям, они являются исполнителями работ, отраженных в плане управления проектом и контроля, но и являются исполнителями работ проекта, отраженных в плане управления проектом.

Расчетный размер квартального премирования за одну роль в одном проекте определяется по следующей формуле:

$$П_{пр.} = 0,242x \frac{МФЗ}{Ч_{пр.}},$$

где $П_{пр.}$ - расчетный размер квартальной премии, выплачиваемой одному муниципальному служащему за выполняемую роль в одном проекте;

МФЗ - месячный фонд заработной платы муниципальных служащих структурных подразделений органов местного самоуправления Чернянского района, администраций городского и сельских поселений (рассчитывается как сумма должностных окладов муниципальных служащих согласно утвержденному штатному расписанию);

$Ч_{пр.}$ - количество ролей, занимаемых в реализуемых проектах работниками органов местного самоуправления Чернянского района, соответствующими критериям, установленным вторым - пятым абзацами настоящего подпункта.

В администрациях района, городского и сельских поселений, а также в структурных подразделениях администрации района, наделенных правами юридического лица, производится расчет показателя $П_{пр}$ на основании их значений показателей МФЗ и $Ч_{пр}$.

При этом, показатель $П_{пр.}$ не должен превышать соответствующий показатель, рассчитанный в целом по району. Расчет районного показателя $П_{пр}$ производится проектно-аналитическим отделом - проектным офисом администрации Чернянского района при содействии управления финансов и бюджетной политики администрации района не реже одного раза в год (до 15 декабря) и утверждается распоряжением администрации Чернянского района.

Итоговая сумма квартальной премии для одного муниципального служащего за выполнение заданий типа «проекты» исчисляется по следующей формуле:

$$И_{пр.} = П_{пр.} \times (K_1 \times P_1 + K_2 \times R_1 + K_3 \times O_i),$$

где $И_{пр.}$ - итоговый размер квартального премирования одного муниципального служащего;

$П_{пр.}$ - расчетный размер квартальной премии, выплачиваемой одному муниципальному служащему за выполняемую роль в одном проекте;

K_1 K_2 K_3 - коэффициенты, соответствующие выполняемым ролям в проекте (проектах), установленные в приложении № 2 к настоящему Положению;

P_1 ; - количество проектов, в которых муниципальный служащий является администратором проекта;

R_1 - количество проектов, в которых муниципальный служащий является членом рабочей группы проекта;

O_i - количество проектов, в которых муниципальный служащий является оператором мониторинга проекта.

Расчет квартальной премии муниципальным служащим, занимающим в проекте роли кураторов или руководителей и являющимися исполнителями работ проекта, утвержденных планом управления, осуществляется согласно коэффициенту, определенному для расчета премии служащему, занимаемому в проекте роль члена рабочей группы.

2.2.2. Выплата премий производится в виде фиксированной суммы на основе сводного отчета для выплаты квартальной премии за выполнение муниципальными служащими особо важных и сложных заданий типа «проекты» согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Расчет премиальных выплат и сводный отчет для выплаты квартальной премии муниципальным служащим за выполнение ОВСЗ типа «проекты» готовит руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления Чернянского района, главы администраций городского и сельского поселений, согласовывают его в проектно-аналитическом отделе - проектном офисе администрации Чернянского района в части наименования проектов, в которых принимают участие муниципальные служащие, в выполняемых ими ролях в проектах.

Сводный отчет руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления Чернянского района направляется в срок до 05 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала, в отдел муниципальной службы и кадров администрации Чернянского района, осуществляющий подготовку правового акта в форме распоряжения для выплаты квартальной премии за выполнение муниципальными служащими ОВСЗ типа «проекты».

В срок до 10 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала, оформляется распорядительный акт о выплате квартальной премии за выполнение особо важных и сложных заданий, включающий также премии за задания типа «мероприятия», по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2.2.3. Премирование за успешную реализацию проекта.

Премирование за успешную реализацию проекта осуществляется в виде единовременной выплаты в связи с получением всех результатов, предусмотренных планом управления проектом.

Премированию подлежат все члены команды проекта. Размер премии, порядок и основания выплаты определяются с учетом положений постановления администрации Чернянского района от 16.11.2012 г. № 927 «О формировании и использовании премиальных выплат участникам разработки и реализации проектов в Чернянском районе».

Размер единовременной премии не ограничивается и устанавливается в пределах утвержденных на эту выплату денежных средств в соответствии с распоряжением администрации Чернянского района от 19.11.2013 г. № 808-р «О порядке распределения ассигнований, направляемых на материальное стимулирование участников проектной деятельности».

Основанием для выплаты единовременной премии за успешную реализацию проекта (проектов) является распоряжение администрации Чернянского района, подготавливаемое не реже одного раза в полугодие в соответствии постановлением администрации Чернянского района от 16.11.2012 г. № 927 «О формировании и использовании премиальных выплат участникам разработки и реализации проектов в Чернянском районе».

Главы городского и сельских поселений, руководители структурных подразделений (при необходимости) на основании указанного распоряжения администрации Чернянского района в срок до истечения месяца, следующего за отчетным кварталом, готовят проект правового акта о выплате конкретных размеров премий работникам, участвующим в успешно реализованном проекте (проектах).

III. Порядок и основания для выплаты премии муниципальным служащим за выполнение заданий типа «мероприятия»

3.1. Премирование за выполнение мероприятий, осуществляемых вне проектного управления, носит единовременный характер, осуществляется не чаще чем один раз в квартал, и зависит от количества, качества и сроков выполнения муниципальными служащими органов местного самоуправления Чернянского района соответствующих особо важных и сложных заданий.

Премии за выполнение заданий типа «мероприятия» устанавливаются в процентах от должностного оклада муниципальных служащих.

Размер премии за выполнение заданий типа «мероприятия» в течение первого-третьего кварталов на одного муниципального служащего в случае премирования всех работников органов местного самоуправления Чернянского района не может превышать 40 процентов от должностного оклада по замещаемой им должности муниципальной службы Чернянского района.

Превышение 40 процентов от должностного оклада размера премии за выполнение заданий типа «мероприятия» в четвертом квартале допускается в случае перераспределения руководителем органа местного самоуправления экономии по фонду премирования ОВСЗ по типу «проекты».

3.2. Выплаты премий за выполнение заданий типа «мероприятия» производятся на основе составления руководителями структурных подразделений органов местного самоуправления Чернянского района, администраций городского и сельских поселений квартальных отчетов оценки выполнения муниципальными служащими особо важных и сложных заданий по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению. Выплата зависит от размера премии, определенного в квартальных отчетах за фактически отработанное время.

Указанные отчеты направляются в срок до 05 числа месяца, следующего за последним месяцем квартала, в отдел муниципальной службы и кадров администрации Чернянского района, осуществляющего подготовку правового акта о выплате премий муниципальным служащим.

Правовой акт для выплаты премий за выполнение заданий типа «мероприятия» оформляется в порядке, предусмотренном четвертым абзацем подпункта 2.2.2 пункта 2.2 раздела II настоящего Положения.

IV. Порядок и основания для выплаты руководителям структурных подразделений квартальных премий за выполнение заданий типа «проекты» и типа «мероприятия»

Размеры премий руководителям структурных подразделений органов местного самоуправления Чернянского района устанавливаются с учетом положений разделов II и III настоящего Положения и подлежат согласованию с должностным лицом, курирующим работу данного подразделения.

Указанные предложения в части информации о наименованиях проектов, участие руководителей структурных подразделений в которых соответствуют требованиям, изложенным во втором-пятом абзацах подпункта 2.2.1 пункта 2.2 раздела II настоящего Положения, и выполняемых ими ролях в проектах подготавливают ответственные за проектное управление, закрепленные в администрации Чернянского района, в соответствии с распоряжением администрации Чернянского района от 29.12.2012 г. № 918-р.

Данная информация направляется в срок до 03 числа месяца, следующего за последним месяцем квартала, в отдел муниципальной службы и кадров администрации Чернянского района, осуществляющий подготовку квартальных отчетов оценки выполнения руководителями структурных подразделений ОВСЗ типа «мероприятия» для выплаты премии за их выполнение, а также сводных отчетов для выплаты квартальной премии за выполнение руководителями структурных подразделений органов местного самоуправления Чернянского района ОВСЗ типа «проекты» по установленной форме (приложения № 2, № 4 к Положению) и передачу их на согласование с оформлением в верхнем правом углу титульного листа отчетов грифа «Согласование», включающего слово «СОГЛАСОВАНО», наименование должности лица, с которым согласовывается документ, личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

Руководители структурных подразделений органов местного самоуправления Чернянского района, в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют указанные отчеты в отдел муниципальной службы и кадров администрации Чернянского района.

К отчетам прилагаются копии перечней особо важных и сложных заданий, утвержденных для руководителей структурных подразделений на отчетный квартал.

Указанные отчеты и перечни по результатам их анализа отделом муниципальной службы и кадров администрации Чернянского района могут быть скорректированы и возвращены структурному подразделению на доработку в течение двух рабочих дней со дня их представления.

Отдел муниципальной службы и кадров администрации Чернянского района в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит проект распоряжения администрации Чернянского района, содержащий обобщенные данные о размерах квартальных премий за выполнение руководителями структурных подразделений особо важных и сложных заданий.

V. Особенности выплаты квартальной премии за выполнение особо важных и сложных заданий отдельным категориям муниципальных служащих

5.1. В отношении отдельных категорий муниципальных служащих структурных подразделений органов местного самоуправления Чернянского района при расчете и выплате квартальной премии за выполнение особо важных и сложных заданий применяются положения настоящего раздела.

5.2. Отдельным муниципальным служащим, осуществляющим функции бухгалтерского обслуживания в органах местного самоуправления Чернянского района, работу Контрольно-ревизионной комиссии Чернянского района, а также замещающим должности муниципальной службы помощников и советников, премия выплачивается за осуществление в отчетном периоде мероприятий, указанных в подпункте 2 пункта 1.3 раздела I настоящего Положения. Размер указанной премии не может превышать 60 процентов от оклада денежного содержания муниципального служащего.

VI. Заключительные положения

6.1. Распоряжение главы администрации Чернянского района о выплате премий муниципальным служащим может быть принято в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующих структурных подразделений, администраций городского и сельских поселений Чернянского района.

6.2. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты премии несет лично руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления Чернянского района.

6.3. Положения разделов I, III настоящего Положения применяются в отношении отдельных муниципальных служащих в части, не противоречащей разделу V настоящего Положения.»;

1.5. Приложение N 1 к Положению о порядке выплаты муниципальным служащим ежеквартальной премии в зависимости от количества и качества

выполнения ими особо важных и сложных заданий (приложение 4), утвержденному частью 6, изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Положению о порядке выплаты
муниципальным служащим
ежеквартальной премии в
зависимости от количества и
качества выполнения ими особо
важных и сложных заданий

П Е Р Е Ч Е Н Ь
особо важных и сложных заданий
_____ (наименование структурного подразделения)
_____ (органа местного самоуправления)

на ____ квартал 20 ____ года

| № п/п | Наименование особо важных и сложных заданий по типам | Показатель результата | Сроки | Ответственные сотрудники |
|--------------------|--|--------------------------|-------|-----------------------------|
| Проекты | | | | |
| | | | | |
| Мероприятия | | | | |
| | | | | |

**Наименование должности руководителя
структурного подразделения
органа местного самоуправления**

И.Фамилия»;

1.6. Приложение N 2 к Положению о порядке выплаты муниципальным служащим ежеквартальной премии в зависимости от количества и качества выполнения ими особо важных и сложных заданий (приложение 4), утвержденному частью 6, изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Положению о порядке выплаты
муниципальным служащим
ежеквартальной премии в
зависимости от количества и

качества выполнения ими особо
важных и сложных заданий

**Сводный отчет
для выплаты квартальной премии за выполнение муниципальными
служащими особо важных и сложных заданий типа «проекты»**

| № н/п | Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность | Наименование реализуемого проекта | Занимаемая роль в проекте | Поправочный коэффициент | Итоговая сумма премии |
|---|---|---|------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|
| | | | Администратор | 1 | |
| | | | Член рабочей группы | 1 | |
| | | | Оператор мониторинга проекта | 0,15 | |
| ИТОГО по работнику: | | | | | |
| ИТОГО по структурному подразделению: | | | | | |

**Наименование должности руководителя
структурного подразделения
органа местного самоуправления**

И.Фамилия

Согласовано:

**Начальник проектно-аналитического
отдела – проектного офиса
администрации Чернянского района**

И.Фамилия»;

1.7. Приложение N 3 к Положению о порядке выплаты муниципальным служащим ежеквартальной премии в зависимости от количества и качества выполнения ими особо важных и сложных заданий (приложение 4), утвержденному частью 6, изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к Положению о порядке выплаты
муниципальным служащим
ежеквартальной премии в
зависимости от количества и
качества выполнения ими особо
важных и сложных заданий

**НАИМЕНОВАНИЕ РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО АКТА
(РАСПОРЯЖЕНИЕ)**

« ___ » _____ 20 г.

№ ___ -р

**О выплате премии за выполнение
особо важных и сложных заданий
муниципальным служащим**

В соответствии с Положением о порядке выплаты муниципальным служащим ежеквартальной премии в зависимости от количества и качества выполнения ими особо важных и сложных заданий (далее - премии):

1. Выплатить муниципальным служащим (*указывается наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, администрации городского или сельского поселения*) по итогам работы за ___ квартал 20 ___ г. премии за выполнение особо важных и сложных заданий - типа «проекты» в следующих размерах:

| Ф.И.О. | Наименование | Размер премии |
|--------|--|--|
| Ф.И.О. | Наименование структурного подразделения, должности | Размер премии (в % от размера должностного оклада) |
| | | |
| | | |

- типа «мероприятия» в следующих размерах:

2. Контроль за исполнением собой распоряжения оставляю за собой.

**Наименование должности руководителя
структурного подразделения
органа местного самоуправления**

И.Фамилия»;

1.8. Дополнить Положение о порядке выплаты муниципальным служащим ежеквартальной премии в зависимости от количества и качества выполнения ими особо важных и сложных заданий, утвержденное частью 6, Приложением № 4 следующего содержания:

«Приложение № 4
к Положению о порядке выплаты
муниципальным служащим
ежеквартальной премии в
зависимости от количества и
качества выполнения ими особо
важных и сложных заданий

**Квартальный отчет
оценки выполнения муниципальными служащими особо
важных и сложных заданий типа «мероприятия» для выплаты
премии за их выполнение**

| № п\п | Ф.И.О. | Замеща- емая должность муници- пальной службы | Премия за мероприятия, осуществляемые вне проектного управления | | Размер квартальной премии, в % от | |
|-------|--------|--|---|--|--------------------------------------|--|
| | | | Наименование мероприятия | Документ, подтвержда- ющий исполнение мероприя- тия | Долж- ностного оклада | Оклада денежно- го содержа- ния (для отдель- ных муници- пальных служащих »; |
| | | | | | | |

1.9. Приложения N 1.2, N 1.1, N 1.2.1, N 2.1 к Положению о порядке выплаты муниципальным служащим ежемесячной премии в зависимости от количества и качества выполнения ими особо важных и сложных заданий, утвержденному частью 6, исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и распространяется на правоотношения, связанные с выплатой муниципальным служащим ежемесячного денежного поощрения и премий за выполнение особо важных и сложных заданий органов местного самоуправления муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, возникшие с 01.01.2016 г.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления Чернянского района в сети Интернет в подразделе «Решения» раздела «Муниципальный совет» (адрес сайта: <http://www.admchern.ru>).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Чернянского района по законности, нормативной и правовой деятельности, вопросам местного самоуправления и заместителя главы администрации Чернянского района – руководителя аппарата.

**Председатель Муниципального совета
Чернянского района**



Елфимова **С.Б.Елфимова**