РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЧЕРНЯНСКОГО РАЙОНА

Тридцатая сессия второго созыва

## Р Е Ш Е Н И Е

30 июня 2016 г. № 319

## Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Чернянского района

В целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=83B7D527D992B0673744BD5E17DE5CA452A9B091CB1C322E62459A9D0847C1838FBC02C3C6C1B40Ai4m7E) от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [закона](consultantplus://offline/ref=83B7D527D992B0673744A35301B206A957A0EF95CE113C7B371AC1C05F4ECBD4C8F35B8182CCB4024E8618i0mBE) Белгородской области от 24.09.2007 г. № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», во исполнение постановления Губернатора Белгородской области от 31.05.2016 г. № 55 «Об оплате труда государственных гражданских служащих Белгородской области», руководствуясь [статьей 6](consultantplus://offline/ref=83B7D527D992B0673744A35301B206A957A0EF95CE1E387A3C1AC1C05F4ECBD4C8F35B8182CCB4024E8613i0mFE) Устава муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, Муниципальный совет Чернянского района

**решил**:

1. Определить структуру денежного содержания муниципального служащего Чернянского района, состоящего из должностного оклада, ежемесячной надбавки за классный чин, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж муниципальной службы, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячного денежного поощрения, основанного на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности, ежеквартальной премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячной поощрительной надбавки награжденным нагрудным знаком «Отличник муниципальной службы», единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

Муниципальному служащему Чернянского района по решению Муниципального совета Чернянского района, основанному на представлении главы администрации Чернянского района, может быть также выплачена премия по итогам исполнения местного бюджета и программ, проектов социально-экономического развития муниципальных образований Чернянского района.

2. Утвердить [размеры](#Par83) должностных окладов муниципальных служащих Чернянского района (приложение 1).

3. Определить размеры ежемесячной надбавки за классный чин в твердой денежной сумме:

для высшей группы должностей муниципальной службы:

за 1-й классный чин - 4501 руб.,

за 2-й классный чин - 4210 руб.,

за 3-й классный чин - 3920 руб.;

для главной группы должностей муниципальной службы:

за 1-й классный чин - 2213руб.,

за 2-й классный чин - 2070 руб.,

за 3-й классный чин - 1927 руб.;

для ведущей группы должностей муниципальной службы:

за 1-й классный чин - 1526 руб.,

за 2-й классный чин - 1427 руб.,

за 3-й классный чин - 1329 руб.;

для старшей группы должностей муниципальной службы:

за 1-й классный чин - 1220 руб.,

за 2-й классный чин - 1141 руб.,

за 3-й классный чин - 1063 руб.;

для младшей группы должностей муниципальной службы:

за 1-й классный чин - 1068 руб.,

за 2-й классный чин - 999 руб.,

за 3-й классный чин - 930 руб.

Надбавка за классный чин устанавливается с момента принятия соответствующего распорядительного акта руководителя органа местного самоуправления Чернянского района.

4. Определить размеры ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж муниципальной службы:

при стаже муниципальной службы:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов,

от 5 до 10 лет - 15 процентов,

от 10 до 15 лет - 20 процентов,

свыше 15 лет - 30 процентов.

Надбавка за стаж муниципальной службы утверждается персонально каждому муниципальному служащему распорядительным актом руководителя органа местного самоуправления Чернянского района.

5. Определить размеры ежемесячной процентной надбавки за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

- для высшей группы должностей муниципальной службы - от 120% до 150%;

- для главной группы должностей муниципальной службы - от 90% до 120%;

- для ведущей группы должностей муниципальной службы - от 60% до 90%;

- для старшей группы должностей муниципальной службы - от 40% до 60%;

- для младшей группы должностей муниципальной службы - от 20% до 40%.

6. Утвердить прилагаемые:

- Положение о порядке установления муниципальным служащим ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (приложение 2);

- Положение о порядке оценки деятельности муниципальных служащих для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности (приложение 3);

- Положение о порядке выплаты муниципальным служащим ежеквартальной премии за выполнение особо важных и сложных заданий (приложение 4);

- [Положение](#Par662) о единовременной выплате при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи (приложение 5);

- Положение о порядке выплаты премии по итогам исполнения местного бюджета и программ, проектов социально-экономического развития муниципальных образований на территории района (приложение 6).

7. Признать утратившими силу решения Муниципального совета Чернянского района:

от 23.10.2012 г. № 547 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Чернянского района»;

от 27.03.2013 г. № 603 «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»;

от 30.10.2013 г. № 12 «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»;

от 26.02.2014 г. № 69 «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»;

от 22.07.2015 г. № 216 «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»;

от 07.10.2015 г. № 227 «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»;

от 11.11.2015 г. № 244 «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»;

от 27.01.2016 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»;

от 27.04.2016 г. № 299 «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».

8. 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>).

9. Ввести в действие настоящее решение со дня его официального опубликования в соответствии с частью 8 настоящего решения и распространить на правоотношения, возникшие с 01.07.2016 г.

10. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Чернянского района по экономическому развитию, бюджету, муниципальной собственности и ЖКХ и руководителя аппарата администрации Чернянского района.

**Председатель Муниципального совета**

**Чернянского района С.Б.Елфимова**

Приложение 1

к решению Муниципального совета Чернянского района

от 30.06.2016 г. № 319

Размеры должностных окладов

Муниципальных служащих Чернянского района

(в рублях)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование должности** | **Размер должностного оклада** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Первый заместитель главы администрации района | 14518 |
| 2. | Заместитель главы администрации района | 13550 |
| 3. | Руководитель аппарата администрации Чернянского района | 12500 |
| 4. | Председатель Контрольно-ревизионной комиссии района | 12116 |
| 5. | Начальник управления финансов и бюджетной политики администрации района | 11217 |
| 6. | Начальник управления образования администрации района | 10340 |
| 7. | Заместитель руководителя аппарата – секретарь Совета безопасности администрации района | 9347 |
| 8. | Начальник отраслевого управления администрации района | 9347 |
| 9. | Советник главы администрации района по  реализации государственной политики в области межнациональных отношений | 9347 |
| 10. | Заместитель начальника управления финансов и бюджетной политики администрации района – начальник отдела доходов бюджета; начальник отдела расходов бюджета, начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности | 8362 |
| 11. | Заместитель начальника отраслевого управления администрации района | 7380 |
| 12. | Заместитель главы администрации городского  поселения | 7138 |
| 13. | Начальник отдела, начальник отдела в составе управления администрации района, начальник  отдела администрации городского поселения | 7138 |
| 1 | 2 | 3 |
| 14. | Ответственный секретарь административной комиссии администрации района | 7138 |
| 15. | Помощник главы администрации района | 7138 |
| 16. | Инспектор Контрольно-ревизионной комиссии района | 6888 |
| 17. | Заместитель председателя комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации района | 5736 |
| 18. | Главный специалист отдела ЗАГС | 4921 |
| 19. | Главный специалист – управляющий делами администрации сельского поселения | 4921 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к решению Муниципального совета Чернянского района

от 30.06.2016 г. № 319

**Положение**

**о порядке установления муниципальным служащим**

**ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу**

**за особые условия муниципальной службы**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - Положение) определяет общие правила установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка).

1.2. Надбавка является составной частью денежного содержания муниципальных служащих, выплачиваемой в целях повышения их заинтересованности в результатах своей деятельности, поддержания на надлежащем уровне своей профессиональной квалификации (профессиональной компетентности), качественного выполнения должностных обязанностей.

1.3. Надбавка устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:

а) для высшей группы должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

б) для главной группы должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

в) для ведущей группы должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

г) для старшей группы должностей муниципальной службы - от 40 до 60 процентов должностного оклада;

д) для младшей группы должностей муниципальной службы - от 20 до 40 процентов должностного оклада.

1.4. Размер устанавливаемой надбавки не может быть ниже ее минимального размера и превышать ее максимальное значение по соответствующей группе должностей муниципальной службы.

1.5. Минимальный размер надбавки по каждой группе должностей устанавливается по следующим основаниям:

соблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы, повышенная напряженность и интенсивность труда;

участие в комплексных проверках, участие в работе различных комиссий;

разъездной характер работы;

другим - в зависимости от характера деятельности муниципального служащего.

1.6. Увеличение размера надбавки муниципальному служащему производится в зависимости от наличия соответствующего уровня выраженности профессиональных компетенций, необходимых для надлежащего исполнения его должностных обязанностей, которые отражены в профиле компетенций соответствующей должности муниципальной службы.

**Раздел 2. Порядок установления (изменения) надбавки**

2.1. Надбавка устанавливается (изменяется) в следующих случаях:

а) при назначении на муниципальную должность по конкурсу или заключении с муниципальным служащим срочного трудового договора;

б) при назначении на муниципальную должность муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

в) при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы (в предусмотренных законом случаях без проведения конкурсных процедур);

г) по результатам очередной аттестации, квалификационного экзамена, прохождения наставничества муниципального служащего или по истечении 3-х лет с момента последнего установления надбавки;

д) по итогам оценки профессиональных компетенций (далее - оценка) муниципального служащего, проводимой на основании его заявления (если он считает, что им приобретены необходимые компетенции).

Муниципальный служащий имеет право подать личное заявление для проведения оценки и изменения надбавки по истечении не менее трех месяцев с момента установления (последнего изменения) надбавки. Заявление, согласованное непосредственным руководителем муниципального служащего, подается в кадровую службу администрации Чернянского района.

2.2. Оценка муниципального служащего для установления (изменения) размера надбавки в случаях, определенных в части 2.1. настоящего раздела, осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.1 и 3.2.2 части 3.2 раздела 3 Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, утвержденной решением Муниципального совета Чернянского района от 11.11.2015 г. № 246 и оформляется в виде листа оценки (приложение 1, приложение 9 к Методике).

В случае проведения аттестации, квалификационного экзамена, прохождения наставничества, размер надбавки может быть пересмотрен на основании оценки муниципального служащего, осуществляемой в порядке и объемах, предусмотренных в распоряжении администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 23.10.2015 г. № 544-р «О проведении аттестации муниципальных служащих Чернянского района», постановлении администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 28.12.2015 г. № 757 «Об утверждении Порядка организации работы по присвоению классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим муниципального района «Чернянский район», а также в распоряжении администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 02.03.2016 г. № 72-р «О внедрении института наставничества в органах местного самоуправления Чернянского района».

Оценка муниципального служащего в случае, определенном пунктом «д» части 2.1 настоящего раздела, проводится в части компетенций, не соответствующих требуемому уровню, предусмотренному для рассматриваемой должности.

В случае, если оценка муниципального служащего не проводилась в течение трех лет, она должна быть инициирована кадровой службой органа местного самоуправления не позднее двух месяцев с момента истечения указанного периода.

2.3. Размер надбавки не подлежит пересмотру в случае полного соответствия профилей компетенций между должностями муниципальной службы при:

- назначении муниципального служащего из кадрового резерва на равнозначную должность муниципальной службы и наличии сформированной карты компетенций (либо результатов оценки профессиональных навыков и знаний кандидата группой экспертов);

- назначении муниципального служащего в порядке перевода (перемещения) на равнозначную должность в пределах одной группы должностей муниципальной службы в другое структурное подразделение.

При несоответствии в профилях компетенций должностей муниципальной службы компетенций по предметной области деятельности кадровой службой органа местного самоуправления в течение месяца проводится оценка указанных компетенций назначенного муниципального служащего, по результатам которой размер надбавки может быть пересмотрен.

2.4. Для определения общего размера надбавки используется следующая формула:

ОРН=РН+РУ,

где:

ОРН – общий размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

РН – минимальный размер надбавки по соответствующей группе должностей;

РУ – размер увеличения надбавки, определенный в зависимости от соответствия фактического (выявленного в результате оценки) уровня выраженности профессиональных компетенций муниципального служащего требуемому уровню, определенному профилем компетенций по соответствующей должности муниципальной службы.

Размер увеличения надбавки по различным группам должностей муниципальной службы определяется представителем нанимателя в соответствии с нижеприведенной таблицей.

|  |  |
| --- | --- |
| **Достигнутое значение уровня соответствия профессиональных компетенций муниципального служащего** | **Размер увеличения надбавки (РУ), %** |
| **Высшая и главная группа должностей** | |
| менее 50 % | 0 |
| 50-60% | 5 |
| 61-70% | 10 |
| 71-80% | 15 |
| 81-90% | 20 |
| 91-100% | 30 |
| **Ведущая, старшая, младшая группа должностей** | |
| менее 50 % | 0 |
| 50-70% | 5 |
| 71-90% | 10 |
| 91-100% | 20 |

Кадровая служба органа местного самоуправления в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения результатов оценки муниципального служащего, на основании произведенных расчетов составляет аналитическую записку об установлении (изменении) надбавки в разрезе структурных подразделений по форме согласно приложению к настоящему Положению и осуществляет подготовку проекта соответствующего нормативного акта представителя нанимателя.

Нормативный акт представителя нанимателя является основанием для выплаты муниципальным служащим надбавки. При этом в трудовые договора муниципальных служащих вносятся соответствующие изменения.

Копия нормативного акта представителя нанимателя об установлении муниципальным служащим надбавки направляется в структурное подразделение органа по вопросам бухгалтерского учета для начисления и выплаты надбавки.

2.6. Начисление установленной надбавки муниципальному служащему производится:

- в случаях, определенных пунктами «а», «б», «в» части 2.1 настоящего раздела, - с даты назначения муниципального служащего;

- в случаях, определенных пунктом «г» части 2.1. настоящего раздела, - с даты заседания аттестационной комиссии, проведения квалификационного экзамена, подписания протокола о результатах наставничества, а также с даты истечения трех лет с момента последнего установления надбавки;

- в случае, определенном пунктом «д» части 2.1 настоящего раздела, - с даты формирования листа оценки муниципального служащего.

**Раздел 3. Заключительные положения**

3.1. Контроль за соблюдением порядка установления надбавки в администрации Чернянского района осуществляется управлением организационно-контрольной и кадровой работы и отделом муниципальной службы и кадров администрации Чернянского района.

3.2. Ответственность за своевременное начисление и выплату надбавки несет структурное подразделение органа местного самоуправления по вопросам финансов и бухгалтерского учета.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к Положению о порядке установления

муниципальным служащим ежемесячной

процентной надбавки к должностному

окладу за особые условия

муниципальной службы

Аналитическая записка об установлении (изменении) надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Замещаемая должность** | **Минимальный размер надбавки, %** | **Количество компетенций по замещаемой должности** | **Количество компетенций, соответствующих требуемому уровню или превышающих его** | **Достигнутое значение уровня соответствия профессиональных компетенций муниципального служащего требуемого уровню (6/5\*100), %** | **Размер увеличения надбавки, определенный в зависимости от уровня выраженности компетенций муниципального служащего, %** | **Итоговый размер надбавки, %** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Наименование должности руководителя**

**кадровой службы органа местного самоуправления,**

**осуществляющего подготовку нормативного акта И.Фамилия**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к решению Муниципального совета Чернянского района

от 30.06.2016 г. № 319

Положение

о порядке оценки деятельности муниципальных служащих

для выплаты ежемесячного денежного поощрения,

основанной на достижении показателей результативности

профессиональной служебной деятельности

**Раздел 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.

**Раздел 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.

**Раздел 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.

**Раздел 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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, %** | | | | |
| 1 | 2 | 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 проектов7 | | | **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 документации4 | | | **20**  в**с**е поручения выполнены в срок или досрочно |
| 4. | **количество нарушений** административного или должностного регламента | **0**  три нарушения и более | **10**  не более двух нарушений | | | **20**  отсутствие нарушений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | 5 |
|  | (в том числе нарушений трудовой дисциплины) |  |  | | |  |
| 5. | **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) | **0**  три жалобы  и более | **10**  не более двух жалоб | | | **20**  отсутствие жалоб |
|  | **Итого:** | **0** | **50** | | | **100** |

1 - Оценка объема и качества выполненной работы для муниципальных служащих производится по критериям, указанным в частях 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к решению Муниципального совета Чернянского района

от 30.06.2016 г. № 319

Положение

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

**Раздел 1. 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, информаций, 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 судебно-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 повьш1ение 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 частью 2.2 раздела 2 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. По окончании года при наличии экономии по фонду премирования ОВСЗ по решению главы администрации Чернянского района средства могут быть направлены на премирование по типу «мероприятия».

Раздел 2. 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).

2.1.1. Квартальное премирование муниципального служащего за выполнение работ и процессов в рамках проектов осуществляется в случае выполнения всех следующих условий:

* муниципальный служащий в отчетном квартале принимал участие в выполнении работ и (или) процессов хотя бы одного проекта;
* работы и (или) процессы 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 контрольная точка, закрепленная за муниципальным служащим, закрыта в установленный планом управления проекта 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 контрольных точек в установленный планом управления проекта срок;

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

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

**,**

где:

Ппр. - 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);

Чпр. - количество ролей, занимаемых в реализуемых проектах работниками органов местного самоуправления Чернянского района, соответствующими критериям, установленным вторым - пятым абзацами настоящего пункта.

В администрациях района, городского и сельских поселений, а также в структурных подразделениях администрации района, наделенных правами юридического лица, производится расчет показателя Ппр на основании их значений показателей МФЗ и Чпр.

При этом, показатель Ппр. не должен превышать соответствующий показатель, рассчитанный в целом по району. Расчет районного показателя Ппр 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:

Ипр. = Ппр. х( k 1 x А + k2  xЧр + k3 x Чп + k4 x Oб + k5 x O),

где:

Ипр. - итоговый размер квартального премирования одного муниципального служащего;

Ппр. - расчетный размер квартальной премии, выплачиваемой одному муниципальному служащему за выполняемую роль в одном проекте;

k1, k2, k3, k4, k5- коэффициенты проектных и процессных органов власти района, соответствующие выполняемым ролям в проекте (проектах), установленные в приложении 2 к настоящему Положению;

Для проектных органов местного самоуправления применяется максимальное значение коэффициента за выполнение работ и минимальное значение коэффициента за выполнение процессов. Для процессных органов власти применяется максимальное значение коэффициента за выполнение процессов и минимальное значение коэффициента за выполнение работ проекта, если иное не определено в утвержденном представителем нанимателя порядке выплаты премий муниципальным служащим соответствующего органа власти;

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

Чр - количество проектов, в которых муниципальный служащий является членом рабочей группы проекта (выполняет работы проекта);

Чп - количество проектов, в которых муниципальный служащий является членом рабочей группы проекта (выполняет процессы проекта);

Oб - количество проектов, в которых гражданский служащийявляется ответственным за выполнение блока работ проекта;

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

2.1.2. 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. Премирование за инициацию и успешную реализацию проекта.

Премирование за инициацию и успешную реализацию проекта осуществляется в виде единовременных выплат.

Размер, порядок и основания выплат 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 за успешную реализацию проекта 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 инициацию и 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, инициировавшим проект (проекты) и (или) участвовавшим в успешно реализованном проекте (проектах).

Раздел 3. 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 пункта 2.1.2 части 2.1 раздела 2 настоящего Положения.

Раздел 4. 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 2 и 3 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 пункта 2.2.1 части 2.2 раздела 2 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.

Раздел 5. 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 пункте 2 части 1.3 раздела 1 настоящего Положения. Размер указанной премии не может превышать 60 процентов от должностного оклада муниципального служащего.

Раздел 6. Заключительные положения

6.1. Распоряжение 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 1, 3 настоящего Положения применяются в отношении отдельных муниципальных служащих в части, не противоречащей разделу 5 настоящего Положения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к [Положени](#Par496)ю о порядке выплаты муниципальным служащим ежеквартальной премии за выполнение 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**»; | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к [Положени](#Par496)ю о порядке выплаты муниципальным служащим ежеквартальной премии за выполнение 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, руб. |
| Проектный орган | Процессный орган |
|  |  |  | Администратор | 1 | 1 |  |
|  | Член рабочей  группы (выполняет работы проекта) | 1,05 | 0,8 |  |
|  | Член рабочей  Группы (выполняет процессы проекта) | 0,8 | 1,05 |  |
|  | Ответственный за блок работ проекта | 0,3 | 0,3 |  |
|  | Оператор  мониторинга  проекта | 0,15 | 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**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение 3

к [Положени](#Par496)ю 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 [Положени](#Par496)ем 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  структурного  подразделения,  должности | Размер премии  (в фиксированной сумме на основе сводного отчета) |
|  |  |  |

- типа «мероприятия» в следующих размерах:

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

2. Контроль за исполнением собой распоряжения оставляю за собой.

**Наименование должности руководителя**

**структурного подразделения**

**органа местного самоуправления И.Фамилия**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к [Положени](#Par496)ю 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 должностного оклада** |
| **Наименование**  **мероприятия** | **Документ, подтвержда-ющий исполнение мероприя-тия** |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Наименование должности руководителя**

**структурного подразделения**

**органа местного самоуправления И.Фамилия**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к решению Муниципального совета Чернянского района

от 30.06.2016 г. № 319

Положение

о единовременной выплате при предоставлении

муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого

отпуска и материальной помощи

1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему один раз в год на основании личного заявления производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов (при уходе в отпуск менее чем на 14 календарных дней - в размере одного должностного оклада, вторая часть единовременной выплаты производится при использовании работником оставшейся части отпуска).

2. При предоставлении оплачиваемого отпуска вновь принятому сотруднику и отработавшему менее шести месяцев единовременная выплата производится в размере одного должностного оклада.

3. Муниципальным служащим на основании личного заявления один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада по замещаемой должности на день обращения.

4. Вновь принятому сотруднику и отработавшему менее шести месяцев материальная помощь не выплачивается. Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 6

к решению Муниципального совета Чернянского района

от 30.06.2016 г. № 319

**Порядок**

**выплаты премии по итогам исполнения местного бюджета**

**и программ, проектов социально-экономического развития**

**муниципальных образований Чернянского района**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок выплаты по премии по итогам исполнения местного бюджета и программ социально-экономического развития муниципальных образований Чернянского района (далее - порядок) устанавливает общие правила выплаты премии по итогам исполнения местного бюджета и программ, проектов социально-экономического развития муниципальных образований Чернянского района (далее - премия).

1.2. Премия вводится в целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального труда за индивидуальные результаты работы в исполнении местного бюджета и программ, проектов социально-экономического развития территорий.

1.3. Вклад оценивается по следующим показателям:

- реализация на высоком профессиональном уровне приоритетных  
стратегических программ, проектов социально-экономического развития соответствующих территорий;

- достижение высоких конечных результатов структурных подразделений администрации Чернянского района в результате внедрения новых форм и методов работы;

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

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

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

- осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

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

- реализация проектов, направленных на достижение целей, определенных [Стратегией](consultantplus://offline/ref=CDC41EC190BEEA226A2E0621138D33A82DEA15AF1D1A349A2C0E88F054683F5FC0BF119E1CC360FBA16CEAj3mDE) социально-экономического развития Чернянского района до 2025 года;

- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие Чернянского района, результативную деятельность органов местного самоуправления и повышение эффективности муниципального управления.

1.4. Решение о выплате премии могут быть приняты в пределах средств фонда оплаты труда или за счет средств экономии из расчета до 5-ти должностных окладов.

**Раздел 2. Основания и порядок выплаты премии муниципальным служащим**

2.1. Премия выплачивается 1 раз в год. Размер премии зависит от вклада работника и итогов исполнения местного бюджета и программ, проектов социально-экономического развития муниципальных образований на территории Чернянского района.

2.2. Премия выплачивается конкретному работнику и носит единовременный характер.

2.3. На основании представлений главы администрации Чернянского района в Муниципальный совет с оценкой вклада работника в итоги исполнения местного бюджета и программ, проектов социально-экономического развития муниципальных образований Чернянского района по решению Муниципального совета оформляется соответствующий правовой акт о выплате премии и ее размере.

2.4. Копия нормативного правового акта о выплате премии направляется в управление финансов и бюджетной политики администрации района.

**Раздел 3. Заключительные положения**

3.1. Контроль за соблюдением порядка выплаты премий осуществляется Муниципальным советом.

3.2. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты премии несет управление финансов и бюджетной политики администрации района.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_