



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН»
«ГЛАЗ ЁРОС» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН ТӨРОЕЗ

(ГЛАВА ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН ТӨРОЕЗ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

1 февраля 2019 года

№ 2.1

город Глазов

Об утверждении Положения о порядке осуществления дополнительных выплат муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район»

Руководствуясь Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», Положением об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» от 22 декабря 2016 года № 41, Уставом муниципального образования «Глазовский район» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления дополнительных выплат муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район».
2. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального образования «Глазовский район» от 14 февраля 2011 года № 3.1 «Об утверждении Положения о порядке осуществления дополнительных выплат муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата Администрации муниципального образования «Глазовский район».

Глава муниципального образования
«Глазовский район»



В.В. Сабреков

к постановлению Администрации муниципального образования «Глазовский район» от 01.02.2019 № 2,1

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель главы Администрации
муниципального образования «Глазовский район»
по экономике, имущественным отношениям и финансам



Ю.В. Ушакова

Руководитель Аппарата Администрации
муниципального образования «Глазовский район»



Е.Л. Пировских

Начальник правового отдела Аппарата Администрации
муниципального образования «Глазовский район»



М.В. Русских

Рассылка:

- 2 экз. – отдел организационной работы и административной реформы Аппарата;
- 1 экз. – отдел муниципальной службы и кадровой работы Аппарата;
- 1 экз. – МКУ «ЦБ Глазовского района»;
- 1 экз. – Управление финансов;
- 1 экз. – Управление образования;
- копии заинтересованным лицам.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы муниципального
образования «Глазовский район»
от 01.02.2019 № 2.1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления дополнительных выплат
муниципальным служащим органов местного самоуправления
муниципального образования «Глазовский район»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» (далее - муниципальные служащие):

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- материальной помощи;
- иных выплат.

II. Ежемесячные выплаты

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения основных обязанностей муниципального служащего и своих должностных обязанностей.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, при переводе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы с учетом сложности и напряженности выполняемой работы.

4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» дифференцированно в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим, в соответствии с Положением об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район».

5. При принятии решения об установлении муниципальному служащему размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы учитываются:

- компетентность, ответственность, уровень исполнительской дисциплины;
- качественное исполнение должностных обязанностей, в том числе в особых условиях (сложность, напряженность, срочность, ненормированный рабочий день и др.);

- наличие у муниципального служащего государственных и ведомственных наград, почетных званий, знаков отличия, полученных за личный вклад и достижения в работе.

6. Размер надбавки за особые условия муниципальной службы подлежит увеличению на основании распоряжения руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего в пределах, установленных Решением Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район», размеров по соответствующей группе должностей муниципальной службы.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платы) за истекший месяц.

2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) выплачивается на основании распоряжения руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» в пределах фонда оплаты труда.

При надлежащем и качественном выполнении муниципальными служащими задач, функций и полномочий, установленных должностными обязанностями, премия выплачивается ежемесячно с заработной платой в размере 25 процентов должностного оклада за фактически отработанное время.

9. Выплата премии не производится если вновь поступивший на работу муниципальный служащий проработал неполный месяц.

10. Премия выплачивается ниже установленного размера либо не выплачивается в случаях, если муниципальный служащий допустил:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией;
- нарушение сроков рассмотрения обращений граждан или порядка предоставления ответов на обращения;
- нарушение сроков подготовки и направления ответов на письма органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и депутатов;
- нарушение сроков представления документов и (или) представление некачественно исполненных документов в Совет депутатов муниципального образования «Глазовский район».

11. Премия сверх установленного размера выплачивается из экономии фонда оплаты труда в зависимости от личного вклада муниципального служащего в обеспечение выполнения задач и функций органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» и максимальным размером не ограничивается.

Личный вклад муниципального служащего определяется качественным и своевременным выполнением следующих видов работ:

- защита интересов муниципального образования «Глазовский район» и органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» в судебных, правоохранительных органах и органах государственной власти;
- разработка (участие в разработке) проектов муниципальных правовых актов органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» (далее – муниципальные правовые акты);
- подготовка заключений на проекты муниципальных правовых актов;
- подготовка докладов, служебных записок, писем, содержащих аналитическую информацию по отдельным вопросам выполнения задач и функций органов местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район»;

- подготовка методических материалов, информационных писем методического характера по вопросам применения нормативных правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов;
- разработка и внедрение инновационных программных продуктов;
- представление в соответствующие органы государственной власти бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- разработка документации на приобретение товаров, выполнение работ и оказание услуг за счет средств бюджета муниципального образования «Глазовский район»;
- личный вклад в повышение рейтинга муниципального образования «Глазовский район»;
- выполнение особо важных и сложных заданий по обеспечению деятельности Главы муниципального образования «Глазовский район», Совета депутатов муниципального образования «Глазовский район» и Администрации муниципального образования «Глазовский район».

Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу по замещаемой должности муниципальной службы.

12. Выплата премий производится по распоряжению руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» на основании мотивированных служебных записок руководителей структурных подразделений, заместителей главы Администрации муниципального образования «Глазовский район», руководителя Аппарата Администрации муниципального образования «Глазовский район» с предложениями по уменьшению размера премии, либо увеличению размера премии, представленных не позднее 23 числа каждого месяца и предложений комиссии по подведению итогов работы.

III. Материальная помощь

13. Выплата материальной помощи муниципальному служащему производится один раз в течение календарного года по личному заявлению муниципального служащего на основании распоряжения руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» в размере одного должностного оклада, установленного на дату издания распоряжения об оказании материальной помощи.

14. Материальная помощь выплачивается не ранее, чем через шесть месяцев после приема на работу в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в течение календарного года.

При увольнении муниципального служащего в течение текущего календарного года выплата материальной помощи производится в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в течение календарного года.

15. Материальная помощь не выплачивается:

- за время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- за время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более 14 календарных дней.

16. Муниципальным служащим может быть выплачена материальная помощь в связи с особыми обстоятельствами в пределах установленного фонда оплаты труда в следующих размерах:

- рождение ребенка (при предоставлении копии свидетельства о рождении ребенка) - в размере 3000 рублей;
- смерть близкого родственника (при предоставлении копии свидетельства о смерти близкого родственника и документов, подтверждающих степень родства с умершим) - в размере 3000 рублей.

В целях оказания поддержки муниципальным служащим в трудных жизненных ситуациях (несчастный случай, стихийные бедствия, тяжелая болезнь и т.п.) размер материальной помощи определяется индивидуально в каждом конкретном случае.

В исключительных случаях материальная помощь может быть оказана пенсионерам, ранее замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район», и семье муниципального служащего при наличии экономии фонда оплаты труда.

17. Выплата материальной помощи производится без учета районного коэффициента.

IV. Иные выплаты

1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных

18. Муниципальным служащим производятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в размере до 50 процентов должностного оклада муниципального служащего либо временно отсутствующего работника с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы,

- ежемесячная доплата за совмещение должностей в размере, установленном по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы,

- оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством.

Доплаты за увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника и за совмещение должностей производятся при наличии экономии фонда оплаты труда на основании распоряжения руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район».

2. Единовременная премия

19. Муниципальным служащим могут выплачиваться единовременные премии:

- за личный вклад в улучшение показателей социально-экономического развития муниципального образования «Глазовский район» в соответствии с законодательством Удмуртской Республики и поступлением целевых средств;

- за сложность и большой объем выполненной работы по итогам квартала, года за счет субвенций из бюджета Удмуртской Республики.

Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу по замещаемой должности муниципальной службы, либо в суммарном выражении.

20. При наличии экономии фонда оплаты труда, муниципальным служащим могут выплачиваться единовременные премии за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет – женщины, 50, 60, 65 лет – мужчины и далее муниципальным служащим через каждые 5 лет):

- при стаже работы в органах местного самоуправления или муниципальных учреждениях муниципального образования «Глазовский район» до 5 лет - в размере 0,5 должностного оклада,

- при стаже работы в органах местного самоуправления или муниципальных учреждениях муниципального образования «Глазовский район» свыше 5 лет - в размере одного должностного оклада.

21. При наличии и в пределах экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим, проработавшим полный календарный год, может выплачиваться премия по итогам года в размере до двух должностных окладов.

Муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный год, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

Основным показателем для премирования по итогам года является своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей каждым муниципальным служащим.

Муниципальный служащий, проработавший полный календарный год, но уволенный до момента выплаты премии по итогам года, имеет право на получение премии в общем порядке и в установленные сроки.

Размер премии может быть уменьшен либо меры материального поощрения не применяются в случае, если муниципальный служащий в течение года имел дисциплинарное взыскание за нарушение трудовой дисциплины, и оно не было снято.

22. Муниципальным служащим при наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться премия:

- к официально установленным государственным праздникам в размере до одного должностного оклада в год;

- к профессиональным праздникам в размере до одного должностного оклада в год.

23. Выплата единовременных премий производится по распоряжению руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» на основании служебных записок руководителей структурных подразделений, заместителей главы Администрации муниципального образования «Глазовский район», руководителя Аппарата Администрации муниципального образования «Глазовский район».

