|  |
| --- |
| Березовка (герб)контур |
| **БЕРЕЗОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ** |
| **РЕШЕНИЕ**п. Березовка |

« 25 » февраля 2019 г. № 37-5

Об утверждении Положения о поощрении, премировании

и выплате материальной помощи муниципальным служащим

администрации поселка Березовка

В соответствии со статьей 22, 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 22, 26 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 7, 11 Закона Красноярского края от 24.04.2008 №5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», руководствуясь Уставом поселка Березовка, Березовский поселковый Совет депутатов **РЕШИЛ**:

1. Утвердить [Положение](#Par33) о поощрении, премировании и выплате единовременной материальной помощи муниципальным служащим администрации поселка Березовка, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- Решение Березовского поселкового Совета депутатов от 31.10.2016г. №15-7 «Об утверждении Положения о поощрении, премировании и выплате единовременной материальной помощи муниципальным служащим»;

- Решение Березовского поселкового Совета депутатов от 20.03.2017г. №20-8 «О внесении изменений в Решение Березовского поселкового Совета депутатов от 31.10.2016г. №15-7 «Об утверждении Положения о поощрении, премировании и выплате единовременной материальной помощи муниципальным служащим».

3. Контроль над и**с**полнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, экономическому развитию и муниципальной собственности.

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня опубликования в газете «Пригород».

Глава поселка С.А. Суслов

Председатель Березовского

поселкового Совета депутатов И.Л. Шилов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Решению Березовского поселкового Совета депутатов от 25.02.2019г. № 37-5 |

[Положение](#Par33)

о поощрении, премировании и выплате единовременной материальной помощи муниципальным служащим

 администрации поселка Березовка

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о поощрении, премировании и выплате материальной помощи муниципальным служащим администрации поселка Березовка (далее - Положение)разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Уставомпоселка Березовка, решениями Березовского поселкового Совета депутатов.

1.2. Поощрение муниципального служащего - это форма общественного признания заслуг и оказание почёта за достигнутые результаты в профессиональной деятельности, направленная на усиление заинтересованности муниципального служащего в повышении профессионального уровня, своевременном и качественном выполнении своих обязанностей, безупречной службе. Поощрение проводится на основе индивидуальной оценки качеств деятельности каждого муниципального служащего и его личного вклада в решение задач, поставленных перед ним.

1.3. Основаниями для поощрения муниципальных служащих являются:

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

- продолжительная и безупречная служба;

- выполнение заданий особой важности и сложности.

При этом продолжительной считается служба свыше пяти лет.

Безупречность службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на дату оформления поощрения.

Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей означает качественное и своевременное их исполнение, творческий подход, новаторство и проявление инициативы, обеспечивающие эффективность работы органа местного самоуправления.

Важность и сложность задания в каждом конкретном случае определяется Главой поселка, либо должностным лицом, в компетенцию которого входит решение данного вопроса.

1.4. Сведения о поощрении вносятся в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

1.5. Оформление документов о поощрении муниципальных служащих (подготовка проекта правового акта представителя нанимателя (работодателя) и учет поощрений осуществляется специалистом, в чьи должностные обязанности входит работа с кадрами администрации поселка Березовка.

1.6. Правовой акт представителя нанимателя (работодателя) должен содержать сведения об основании поощрения и виде поощрения.

1.7. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрения.

1.8. Объявление благодарности или награждение муниципального служащего Благодарственным письмом, Почетной грамотой за продолжительную и безупречную службу, в связи с юбилейными датами, может производится одновременно с выплатой денежной премии или награждением ценным подарком.

1.9. Муниципальные служащие, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание, не могут быть поощрены.

1.10. Поощрение объявляется (вручается) Главой поселка, либо по его поручению другим должностным лицом в торжественной обстановке в присутствии трудового коллектива, общественности.

1.11. Поощрение муниципальным служащим объявляется (вручается) не позднее семи дней со дня принятия решения о поощрении.

**2. Виды поощрений**

2.1. По основаниям, перечисленным в [пункте 1.](#Par42)3. настоящего Положения, к муниципальному служащему применяются:

1) награждение Благодарственным письмом;

2) объявление благодарности;

3) награждение Почетной грамотой;

4) выплата денежной премии;

5) награждение ценным подарком.

2.2. Благодарственное письмо оформляется в виде отдельного документа, форматом А4 в рамке, изготовленного на специальном бланке, в котором должны содержаться следующие реквизиты:

- наименование муниципального образования;

- официальные символы муниципального образования;

- наименование документа - Благодарственное письмо;

- основание поощрения - согласно [пункту 1.](#Par42)3 настоящего Положения;

- лицо, которое награждается: фамилия, имя, отчество муниципального служащего, наименование должности и органа, в котором служащий проходит муниципальную службу;

- подпись Главы поселка, печать органа местного самоуправления.

2.3. Благодарность объявляется в устной форме.

2.3.1. Благодарность объявляется работникам, имеющим стаж муниципальной службы не менее пяти лет.

2.3.1. Объявление благодарности может осуществляться одновременно с выплатой денежной премии или награждением ценным подарком.

2.4. Почетная грамота представляет собой лист плотной бумаги форматом А4.

Почетная грамота содержит следующие реквизиты:

- наименование муниципального образования;

- официальные символы муниципального образования;

- наименование вида поощрения – Почетная грамота;

- основание поощрения - согласно [пункту 1.](#Par42)3 настоящего Положения;

- лицо, которое награждается: фамилия, имя, отчество муниципального служащего, наименование должности и органа, в котором служащий проходит муниципальную службу;

- подпись Главы поселка, дата и номер муниципального правового акта о поощрении, печать органа местного самоуправления.

2.4.1. Почетной грамотой награждаются муниципальные служащие, ранее отмеченные благодарностью.

2.4.2. Награждение Почетной грамотой может осуществляться не чаще одного раза в год.

2.4.3. Одновременно с награждением Почетной грамотой может вручаться денежная премия или ценный подарок.

2.5. Денежная премия за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей может выплачиваться муниципальным служащим по итогам работы за месяц (квартал, год, иной расчетный период).

Размер данной премии определяется Главой поселка самостоятельно и выплачивается с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

2.5.1. Денежная премия за продолжительную и безупречную службу производится муниципальному служащему с учетом фактически отработанного муниципальным служащим периода времени, его личного вклада в результаты деятельности соответствующего органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей.

Размер данной денежной премии не должен превышать 2 должностных оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

Денежная премия за продолжительную и безупречную службу не может назначаться чаще одного раза в год.

2.6. Денежная премия за выполнение заданий особой важности и сложности выплачивается муниципальному служащему в размере не превышающем 2 должностных оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями. Данная премия может выплачиваться по итогам работы за месяц (квартал, год, иной расчетный период)**.**

2.6.2. По решению Главы поселка денежная премия может быть заменена ценным подарком на сумму, не превышающую пять тысяч рублей.

2.7. Под ценным подарком понимается предмет, имеющий художественную и материальную ценность, передаваемый в собственность муниципального служащего в качестве памятного дара.

2.7.1. В качестве ценного подарка муниципальному служащему могут быть вручены картина, книга, предметы бытовой техники и бытового обихода.

Стоимость ценного подарка не должна превышать пяти тысяч рублей.

2.7.2. Муниципальные служащие могут награждаться ценным подарком в случаях:

- в связи с юбилейной датой;

- в связи с присвоением почетного звания, установленного соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края, награждением государственной или правительственной наградой Российской Федерации или Красноярского края, установленной соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации или Красноярского края, или Почетной грамотой Законодательного Собрания края и (или) Губернатора Красноярского края, Главы района (далее - Почетная грамота) и Благодарственным письмом Законодательного Собрания края и (или) Губернатора Красноярского края, Главы района и (или) Главы поселка (далее - Благодарственное письмо).

2.8. За особые заслуги при исполнении муниципальным служащим своих обязанностей он может быть представлен к награждению государственными наградами Российской Федерации и Красноярского края, наградами муниципального образования в порядке, установленном действующим законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

**3. Порядок и условия премирования муниципальных служащих**

3.1. Вопрос о применении поощрения муниципального служащего решается Главой поселка самостоятельно, либо по ходатайству заместителя Главы поселка.

Ходатайство о применении поощрения должно быть мотивированным, отражать степень участия муниципального служащего в решении конкретной задачи, стоящей перед органами местного самоуправления, проявление муниципальным служащим инициативы, уровень профессиональных навыков и способностей.

3.2. Премия выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Конкретные размеры премии муниципальным служащим определяются в пределах фонда оплаты труда администрации поселка Березовка и максимальными размерами не ограничиваются.

3.4. Оценка результатов службы для целей премирования производится в зависимости от:

- степени и качества выполнения муниципальными служащими возложенных на них должностных обязанностей, степени и качества выполнения муниципальными служащими в пределах из должностных обязанностей плана работы соответствующего органа местного самоуправления, индивидуальных планов работы муниципального служащего;

- степени и качества выполнения муниципальными служащими поручений Главы поселка Березовка, поручений (заданий) заместителей Главы поселка;

- степени и качества исполнения муниципальными служащими служебного распорядка и соблюдения служебного поведения;

- степени и качества исполнения муниципальными служащими сроков рассмотрения обращений, заявлений граждан, сроков исполнения документов;

- соблюдения законодательства при выполнении ими должностных обязанностей;

- оценки со стороны контролирующих органов.

При определении размера премии могут быть учтены такие обстоятельства, как подготовка на высоком организационном уровне поселковых мероприятий, напряженная деятельность по разработке особо важных проектов, программ, выполнение с надлежащим качеством обязанности отсутствующего муниципального служащего, оказание помощи в работе с муниципальными служащими, проходящими испытание, другие положительные и значительные результаты работы.

3.5. В период действия дисциплинарного взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, поощрение работника единовременными премиями не допускается.

**4. Порядок осуществления выплаты материальной помощи муниципальным служащим**

4.1. Основанием для выплаты единовременной материальной помощи муниципальным служащим являются:

- смерть близких родственников (родители, дети, муж/жена, брат/сестра);

- смерть муниципального служащего (на основании заявления одного из членов его семьи);

 - бракосочетание;

- рождение ребенка;

- потребность в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, несчастным случаем, аварией или иных случаях.

4.2. Размер материальной помощи (с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями), оказываемой муниципальному служащему составляет 2 должностных оклада.

4.3. Выплата производится по письменному заявлению муниципального служащего. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи. К заявлению прилагаются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.

4.4. При наличии экономии фонда оплаты труда размер материальной помощи может быть увеличен по решению Главы поселка.

**5. Источники выплаты денежной премии и материальной помощи муниципальным служащим**

5.1. Выплата поощрительных выплат и материальной помощи муниципальным служащим осуществляется за счет средств фонда оплаты труда, установленного на текущий финансовый год.