

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ШЕБЕКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

27 апреля 2023 года

№ 32

**О внесении изменений в решение
Совета депутатов Шебекинского
городского округа от 26 ноября
2018 года № 51 «Об оплате труда
муниципальных служащих
Шебекинского городского округа»**

Руководствуясь статьей 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 13 закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», в целях регулирования оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Шебекинского городского округа Совет депутатов Шебекинского городского округа решил:

1. Внести в решение Совета депутатов Шебекинского городского округа от 26 ноября 2018 года № 51 «Об оплате труда муниципальных служащих Шебекинского городского округа» (далее – решение) следующие изменения:

1) приложение 3 к решению изложить в следующей редакции:

«Приложение 3

УТВЕРЖДЕН
решением Совета депутатов
Шебекинского городского округа
от 26 ноября 2018 года № 51

**Порядок выплаты муниципальным служащим
ежеквартальных премий за выполнение особо важных и сложных заданий**

I. Общие положения

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

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

1.3. К особо важным и сложным заданиям (далее - задания) относятся:

- мероприятия, закрепленные в протоколах поручений Губернатора области, заместителей Губернатора области, Правительства области, председателя Совета депутатов Шебекинского городского округа, главы администрации Шебекинского городского округа;

- мероприятия, повлекшие существенное снижение затрат местного бюджета или увеличение доходной части местного бюджета, 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 местного бюджета, а также принятие судебного решения в пользу органа местного самоуправления;

- осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

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

- осуществление функций наставничества муниципальных служащих;

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

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

1.4. Руководители структурных подразделений органа местного самоуправления (далее - руководители структурных подразделений) ежеквартально в срок до 10 числа первого месяца текущего квартала разрабатывают перечни особо важных и сложных заданий соответствующих структурных подразделений по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку и представляют в кадровую службу органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления с правами юридического лица.

Кадровая служба органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления с правами юридического лица в срок до 15 числа первого месяца текущего квартала готовит проект правового акта органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления с правами юридического лица об утверждении перечня особо важных и сложных заданий.

Перечни особо важных и сложных заданий для муниципальных служащих, замещающих должности руководителей структурных подразделений,

согласовываются с заместителями главы администрации Шебекинского городского округа, осуществляющих координацию деятельности структурных подразделений в соответствующей сфере муниципального управления, с оформлением в верхнем правом углу листа грифа согласования, включающего слово «СОГЛАСОВАНО», наименование должности лица, с которым согласовывается документ, личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования и утверждаются правовым актом органа местного самоуправления.

Перечни особо важных и сложных заданий для муниципальных служащих, замещающих должности заместителей главы администрации Шебекинского городского округа, согласовываются с первым заместителем главы администрации Шебекинского городского округа, с оформлением в верхнем правом углу листа грифа согласования, включающего слово «СОГЛАСОВАНО», наименование должности лица, с которым согласовывается документ, личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования и утверждаются правовым актом органа местного самоуправления.

1.5. Муниципальным служащим органа местного самоуправления, получившим дисциплинарные взыскания в отчетном квартале, премия не выплачивается.

II. Порядок и основания для выплаты премии муниципальным служащим за выполнение особо важных и сложных заданий

2.1. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий носит единовременный характер, осуществляется не чаще чем один раз в квартал, и зависит от количества, качества и сроков выполнения муниципальными служащими соответствующих заданий. При наличии вакантных должностей допускается перераспределение процента премирования по вакантной должности среди работников органа местного самоуправления, осуществлявших исполнение должностных обязанностей по вакантной должности.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются в процентах от должностного оклада муниципальных служащих.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий на одного муниципального служащего в случае премирования всех работников органа местного самоуправления, не может превышать 75 процентов от должностного оклада по замещаемой им должности муниципальной службы.

2.2. Выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий производятся на основе составления руководителями структурных подразделений органа местного самоуправления квартальных отчетов оценки выполнения муниципальными служащими особо важных и сложных заданий по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку. Выплата зависит от размера премии, определенного в квартальных отчетах, и не может производиться за фактически отработанное время.

2.3. Муниципальному служащему, вновь поступившему на работу и проработавшему неполный учетный период (не менее 2 месяцев), премия может быть выплачена пропорционально отработанному им времени, при наличии служебной записки от его непосредственного руководителя.

Указанные отчеты направляются в срок до 10 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала, в кадровую службу органа местного

самоуправления, осуществляющую подготовку проекта правового акта органа местного самоуправления о выплате премий муниципальным служащим.

В срок до 15 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала, оформляется правовой акт органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления с правами юридического лица о выплате квартальной премии за выполнение особо важных и сложных заданий, по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

III. Порядок и основания для выплаты руководителям структурных подразделений органов местного самоуправления квартальных премий за выполнение особо важных и сложных заданий

3.1. Размеры премий руководителям структурных подразделений органа местного самоуправления (далее – руководители структурных подразделений) устанавливаются с учетом положений разделов II настоящего порядка и подлежат согласованию с первым заместителем, заместителями главы администрации Шебекинского городского округа, а также иными лицами осуществляющими координацию деятельности структурных подразделений органа местного самоуправления в соответствующей сфере муниципального управления, на основе обоснованных предложений координируемых структурных подразделений органа местного самоуправления.

Данная информация направляется в срок до 5 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала, в кадровую службу органа местного самоуправления, структурного подразделения с правами юридического лица органа местного самоуправления, осуществляющую подготовку квартальных отчетов оценки выполнения руководителями структурных подразделений особо важных и сложных заданий для выплаты премии за их выполнение, и передачу их на согласование с оформлением в верхнем правом углу титульного листа отчетов грифа согласования, включающего слово «СОГЛАСОВАНО», наименование должности лица, с которым согласовывается документ, личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

После соответствующего согласования уполномоченные лица, заместители главы администрации Шебекинского городского округа, осуществляющие координацию деятельности структурных подразделений органа местного самоуправления в соответствующей сфере муниципального управления, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют указанные отчеты в уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления для подготовки проекта правового акта органа местного самоуправления о размерах квартальных премий за выполнение руководителями структурных подразделений органа местного самоуправления особо важных и сложных заданий.

К отчетам прилагаются копии перечней заданий, утвержденных для руководителей структурных подразделений органа местного самоуправления на отчетный квартал.

Указанные отчеты и перечни по результатам их анализа уполномоченным структурным подразделением органа местного самоуправления могут быть скорректированы и возвращены на доработку в течение двух рабочих дней со дня их представления.

3.2. Уполномоченное структурное подразделение органа местного

самоуправления в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит проект правового акта органа местного самоуправления, содержащий обобщенные данные о размерах квартальных премий за выполнение руководителями структурных подразделений органа местного самоуправления особо важных и сложных заданий.

IV. Заключительные положения

4.1. Решение представителя нанимателя о выплате премий муниципальным служащим может быть принято в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления.

4.2. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты премии несет подразделение, осуществляющее финансовый и бухгалтерский учет в органах местного самоуправления.

Приложение 1
к порядку выплаты
муниципальным служащим премий
за выполнение особо важных
и сложных заданий

Перечень особо важных и сложных заданий
(структурного подразделения органа местного самоуправления Шебекинского городского округа)
на ____ квартал 20 ____ года

№ п/п	Наименование особо важных и сложных заданий	Показатель результата	Сроки	Ответственные сотрудники

Наименование должности руководителя
структурного подразделения /руководителя
кадровой службы* органа местного самоуправления
Шебекинского городского округа

И. Фамилия

* При премировании руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления

Приложение 2
к порядку выплаты
муниципальным служащим премий
за выполнение особо важных
и сложных заданий

НАИМЕНОВАНИЕ РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО АКТА
(ПРИКАЗ, РАСПОРЯЖЕНИЕ)

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

О выплате премий
за особо важные и сложные задания
муниципальным служащим

В соответствии с порядком выплаты муниципальным служащим премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии), утвержденным (указываются реквизиты и наименование соответствующего правового акта органа местного самоуправления)

1. Выплатить муниципальным служащим _____ (указывается наименование органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления) по итогам работы за ____ квартал 20 ____ года премии за выполнение особо важных и сложных заданий в следующих размерах:

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

2. Контроль за исполнением ____ (приказа, распоряжения) оставляю за собой.

Наименование должности
руководителя органа местного
самоуправления /руководителя кадровой
службы органа местного самоуправления
Шебекинского городского округа

И. Фамилия

Приложение 3
к порядку выплаты
муниципальным служащим премий
за выполнение особо важных
и сложных заданий

Квартальный отчет оценки выполнения муниципальными служащими
особо важных и сложных для выплаты премии за их выполнение

№ п/п	Ф.И.О.	Замещаема должность	Наименование	Документ, подтверждающий исполнение	Размер квартальной премии, в % от должностного оклада

Наименование должности руководителя
структурного подразделения / руководителя
кадровой службы* органа местного самоуправления
Шебекинского городского округа

И. Фамилия

* При премировании руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления

2) приложение 5 к решению изложить в следующей редакции:

«Приложение 5

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов
Шебекинского городского округа
от 26 ноября 2018 года № 51

**Положение о единовременной выплате при предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска, материальной помощи и премировании
муниципальных служащих**

**I. Порядок единовременной выплаты муниципальным служащим
при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

1.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

1.2. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата производится при предоставлении любой части отпуска по выбору муниципального служащего.

1.3. Выплата осуществляется на основании письменного заявления муниципального служащего и соответствующего правового акта представителя нанимателя, подготовленного кадровой службой органа местного самоуправления.

II. Порядок выплаты муниципальным служащим материальной помощи

2.1. Муниципальному служащему на основании письменного заявления один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада по замещаемой должности.

Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, кроме случаев предоставления материальной помощи в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.2. На основании письменного заявления муниципального служащего и по решению представителя нанимателя за счет экономии по фонду оплаты труда органа местного самоуправления также может оказываться материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

а) в случае смерти супруга, супруги, детей, родителей, братьев, сестер муниципального служащего при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей.

В случае смерти или гибели муниципального служащего работника работодатель обеспечивает организацию похорон за счёт средств администрации Шебекинского городского округа (ритуальные услуги, ритуальное имущество, транспортные расходы, а также за поминальный обед), но не более

200 000 (двухсот тысяч) рублей;

б) в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия - на основании письменного заявления муниципального служащего, при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей;

в) в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем - на основании медицинского заключения - в размере 30 000 (тридцать тысяч) рублей;

г) в случае рождения ребенка у муниципального служащего, регистрации брака муниципального служащего (впервые) при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей.

III. Порядок выплаты муниципальным служащим премий за счет экономии фонда оплаты труда органа местного самоуправления

3.1. Выплата премии муниципальным служащим за счет экономии по фонду оплаты труда органа местного самоуправления осуществляется на основании правового акта органа местного самоуправления.

3.2. К указанным в пункте 3.1 настоящего раздела премиям относятся:

- годовая премия;
- единовременная премия;
- премии за счет экономии фонда оплаты муниципальных служащих, содержание которых осуществляется за счет субвенций областного и федерального бюджетов.

3.3. Годовая премия может выплачиваться по результатам работы при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления за соответствующий период на основании правового акта представителя нанимателя и максимальным размером не ограничивается.

3.4. Муниципальному служащему, вновь поступившему на работу и проработавшему неполный учетный период, но не менее 8 месяцев, годовая премия может быть выплачена пропорционально отработанному им времени при наличии служебной записки от его непосредственного руководителя.

3.5. Муниципальным служащим могут выплачиваться единовременные премии:

а) в связи с юбилейными датами (50 лет и каждые последующие 5 лет) в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей;

б) в связи с профессиональными праздниками, - в размере до одного должностного оклада;

в) мужчинам - работникам органов местного самоуправления Шебекинского городского округа ко Дню защитника Отечества, женщинам - работникам органов местного самоуправления Шебекинского городского округа к Международному женскому Дню 8 Марта в сумме 5814 (пять тысяч восемьсот четырнадцать) рублей;

г) за безупречную и эффективную трудовую деятельность при увольнении муниципального служащего в связи с выходом на пенсию - в размере до двух должностных окладов.

IV. Заключительные положения

Ответственность за правильность начисления и своевременность единовременной выплаты, выплаты материальной помощи и премий несет подразделение, осуществляющее финансовый и бухгалтерский учет в органах местного самоуправления.».

2. Настоящее решение вступает в силу с даты его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Шебекинского городского округа по бюджету и налоговой политике (Мальцев С.А.).

**Председатель Совета депутатов
Шебекинского городского округа**


 **А.Т. Светличный**