

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
СОВЕТ МАЛОКАРАЧАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

27.11.2023г

с. Учкеек

№ 237

О премировании, оказании материальной помощи и осуществлении единовременных выплат лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Малокарачаевского муниципального района, муниципальным служащим Малокарачаевского муниципального района

В целях стимулирования профессиональной служебной деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Малокарачаевского муниципального района и муниципальных служащих Малокарачаевского муниципального района, Совет Малокарачаевского муниципального района

Решил:

1. Утвердить Положение о премировании, оказании материальной помощи и осуществлении единовременных выплат:

- лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Малокарачаевского муниципального района, согласно приложению 1;

- муниципальным служащим Малокарачаевского муниципального района, согласно приложению 2;

2. Руководителям органов местного самоуправления Малокарачаевского муниципального района привести свои правовые акты в соответствие с настоящим решением.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2024 года.

Глава Малокарачаевского
муниципального района -
Председатель Совета

У.Х.Тамбиев

Приложение 1
к Решению Совета Малокарачаевского
муниципального района
от №

Положение о премировании, оказании материальной помощи и осуществлении единовременных выплат лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Малокарачаевского муниципального района.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия выплаты премий, материальной помощи и осуществления единовременных выплат лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Малокарачаевского муниципального района.

1.2. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах средств, выделяемых из районного бюджета Малокарачаевского муниципального района на соответствующий год на оплату труда лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Малокарачаевского муниципального района.

2. Виды выплат

2.1. Премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий.

2.2. Единовременная выплата в связи с государственными и профессиональными праздниками.

2.3. Единовременная выплата, при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (инвалидности).

2.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.5. Материальная помощь.

3. Премия, в том числе за выполнение особо важных
и сложных заданий

3.1. Премирование лиц, замещающих муниципальные должности, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) производится в пределах средств фонда оплаты труда и (или) из средств, предусмотренных на эти цели, с учетом осуществления задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных инструкций лицами, замещающими муниципальные должности.

3.2. Под особо важным заданием понимается поручение, имеющее большое значение, выполнение которого связано с особой ответственностью и может повлечь социальные, политические, финансовые, материальные последствия для Карачаево-Черкесской Республики и Малокарачаевского муниципального района, определяемое Главой Малокарачаевского муниципального района в рамках задач и функций лица, замещающего муниципальную должность.

Под особо сложным заданием понимается поручение, выполнение которого связано с большим объемом работы (выходящим за рамки ежедневного объема работы), составлением сводных, полугодовых, годовых и иных отчетов, таблиц, а также с подготовкой или анализом документов в относительно короткий срок, либо разрешением трудных ситуаций или проблем, которое определяется Главой Малокарачаевского муниципального района.

3.3. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий лиц, замещающих муниципальные должности, производится в целях повышения эффективности их деятельности и уровня ответственности в ходе выполнения поставленных перед ними задач в следующем порядке:

3.3.1. Результат исполнения лицом, замещающим муниципальную должность, особо важного и сложного задания определяется на основе:

фактических сроков исполнения особо важного и сложного задания;
достижения поставленной цели – конечного результата исполнения особо важного и сложного задания.

К результатам исполнения лицом, замещающим муниципальную должность, особо важного и сложного задания, в том числе относятся итоги реализации (участия в реализации) национальных проектов, достижение показателей муниципальных программ (подпрограмм), планов, проектов в соответствующей сфере деятельности на территории Малокарачаевского муниципального района, которые получили положительную оценку.

3.3.2. При наличии у лица, замещающего муниципальную должность высоких положительных результатов при выполнении особо важного и сложного задания, премирование за выполнение особо важного и сложного задания осуществляется на основании распоряжения Главы Малокарачаевского муниципального района, по заявлению лица, замещающего муниципальную должность.

3.3.3. В заявлении должна быть указана следующая информация:
наименование особо важного и сложного задания;
результат выполнения особо важного и сложного задания;
критерии оценки деятельности лица, замещающего муниципальную должность в целях премирования за выполнение особо важного и сложного задания, указанные в пункте 3.3.4. настоящего Положения.

3.3.4. Оценка деятельности лица, замещающего муниципальную должность в целях премирования за выполнение особо важного и сложного задания, осуществляется по следующим критериям:

качественное и своевременное достижение значимых результатов при выполнении задач и функций, возложенных на лицо, замещающее муниципальную должность, при подготовке и организации крупных, социально значимых, приоритетных и ведомственных проектов (программ) в установленной сфере деятельности;

эффективность, оперативность и высокий профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, своевременная (досрочная) подготовка документов и выполнение поручений Главы Малокарачаевского муниципального района (Главы администрации Малокарачаевского муниципального района);

внесение предложений, улучшающих работу органа местного самоуправления, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких результатов, а также направленных на повышение эффективности муниципального управления;

проявление инициативы при подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

участие в подготовке, организации и проведении крупных межведомственных совещаний, конференций, семинаров, активное участие в общественно значимых мероприятиях;

самостоятельность и творческий подход, проявленный при выполнении особо важного и сложного задания;

высокая исполнительская дисциплина.

3.3.5. Лицу, замещающему муниципальную должность, в исключительных случаях, один раз в течение 12 месяцев, на основании мотивированного заявления, внесенного Главе Малокарачаевского муниципального района, с приложением копий заданий и отчетов об их исполнении, в пределах средств фонда оплаты труда, может выплачиваться премия за особо важное и сложное задание, которая не может превышать размера трех должностных окладов по данной должности.

3.4. Решение о премировании лица, замещающего муниципальную должность, в том числе за выполнение особо важного и сложного задания принимается Главой Малокарачаевского муниципального района, и выплачивается на основании распоряжения Главы Малокарачаевского муниципального района.

3.5. Премии могут выплачиваться за конкретный расчетный период (квартал, полугодие, год), а также без учета расчетного периода (за выполнение отдельного особо важного и сложного задания).

3.6. Лицам, замещающим муниципальные должности, проработавшим неполный расчетный период, премия выплачивается с учетом фактически отработанного ими времени.

3.7. Наличие у лица, замещающего муниципальную должность, неснятого дисциплинарного взыскания, примененного за дисциплинарный проступок, совершенный за пределами периода, за который производится премирование, не препятствует принятию решения о премировании.

4. Единовременные выплаты в связи с государственными и профессиональными праздниками и при увольнении, в связи с выходом на пенсию по старости (инвалидности)

4.1. Лицам, замещающим муниципальные должности, выплачиваются следующие единовременные выплаты:

при увольнении, в связи с выходом на пенсию по старости (инвалидности), при наличии стажа муниципальной службы:

от 3 до 10 лет - в размере одного должностного оклада;

от 10 до 15 лет - в размере двух должностных окладов;

более 15 лет - в размере трех должностных окладов.

4.2. В пределах средств фонда оплаты труда лицу, замещающему муниципальную должность, может осуществляться единовременная выплата в связи с установленными государственными и профессиональными праздниками в размере не более двух должностных окладов.

4.3. Единовременные выплаты, указанные:

в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляются на основании распоряжения Главы Малокарачаевского муниципального района, по заявлению лица, замещающего муниципальную должность, на имя Главы Малокарачаевского муниципального района;

в пункте 4.2 настоящего Положения, осуществляются на основании распоряжения Главы Малокарачаевского муниципального района и не производятся лицам, замещающим муниципальные должности, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицу, замещающему муниципальную должность, осуществляется единовременная выплата в размере трех должностных окладов.

Указанная выплата производится один раз в год, по соответствующему заявлению лица, замещающего муниципальную должность на основании распоряжения Главы Малокарачаевского муниципального района.

5.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата выплачивается при предоставлении одной из частей указанного отпуска.

5.3. Лицу, замещающему муниципальную должность, не использовавшему в течение календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится на основании заявления в декабре текущего года в полном объеме.

5.4. В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, в текущем календарном году замещало различные муниципальные должности, вышеуказанная единовременная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени по каждой замещаемой должности.

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь выплачивается лицу, замещающему муниципальную должность, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году в размере двух должностных окладов, по распоряжению Главы Малокарачаевского муниципального района.

Лицу, замещающему муниципальную должность, не использовавшему право на отпуск и увольняющемуся до окончания календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

6.2. За счет и в пределах средств фонда оплаты труда лицу, замещающему муниципальную должность, дополнительно может выплачиваться материальная помощь:

в связи со смертью близких родственников лица, замещающего муниципальную должность (родители, дети, муж/жена) - на основании свидетельства о смерти, копия которого прилагается к заявлению, в размере двух должностных окладов;

в связи с заключением брака лицом, замещающим муниципальную должность, рождением у него ребенка, на основании свидетельства о заключении брака (свидетельства о рождении), копия которого прилагается к заявлению, в размере одного должностного оклада.

6.3. Оказание материальной помощи, указанной в пункте 6.2 настоящего Положения, производится на основании распоряжения Главы Малокарачаевского муниципального района, по заявлению лица, замещающего муниципальную должность, на имя Главы Малокарачаевского муниципального района.

7. Заключительные положения

В случае если федеральным законодательством или законодательством Карачаево-Черкесской Республики предусмотрен более высокий уровень гарантий по сравнению с настоящим Положением, применяются нормы федерального или республиканского законодательства.

Приложение 2
к Решению Совета Малокарачаевского
муниципального района
от №

Положение о премировании, оказании материальной помощи и осуществлении единовременных выплат муниципальным служащим Малокарачаевского муниципального района.

2. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия выплаты премий, материальной помощи и осуществления единовременных выплат муниципальным служащим органов местного самоуправления Малокарачаевского муниципального района.

1.2. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах средств, выделяемых из районного бюджета Малокарачаевского муниципального района на соответствующий год на оплату труда муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления Малокарачаевского муниципального района.

2. Виды выплат

2.1. Премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий.

2.2. Единовременная выплата в связи с государственными и профессиональными праздниками.

2.3. Единовременная выплата, при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (инвалидности).

2.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.5. Материальная помощь.

3. Премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий

3.1. Премирование муниципальных служащих, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) производится в пределах средств фонда оплаты труда и (или) из средств, предусмотренных на эти цели, с учетом осуществления задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных инструкций муниципальными служащими.

3.2. Под особо важным заданием понимается поручение, имеющее большое значение, выполнение которого связано с особой ответственностью и может повлечь социальные, политические, финансовые, материальные последствия для Карачаево-Черкесской Республики и

Малокарачаевского муниципального района, определяемое Главой администрации Малокарачаевского муниципального района в рамках задач и функций муниципального служащего.

Под особо сложным заданием понимается поручение, выполнение которого связано с большим объемом работы (выходящим за рамки ежедневного объема работы), составлением сводных, полугодовых, годовых и иных отчетов, таблиц, а также с подготовкой или анализом документов в относительно короткий срок, либо разрешением трудных ситуаций или проблем, которое определяется Главой администрации Малокарачаевского муниципального района.

3.3. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальных служащих производится в целях повышения эффективности их деятельности и уровня ответственности в ходе выполнения поставленных перед ними задач в следующем порядке:

3.3.1. Результат исполнения муниципальным служащим особо важного и сложного задания определяется на основе:

фактических сроков исполнения особо важного и сложного задания;
достижения поставленной цели – конечного результата исполнения особо важного и сложного задания.

К результатам исполнения муниципальным служащим особо важного и сложного задания, в том числе относятся итоги реализации (участия в реализации) национальных проектов, достижение показателей муниципальных программ (подпрограмм), планов, проектов в соответствующей сфере деятельности на территории Малокарачаевского муниципального района, которые получили положительную оценку.

3.3.2. При наличии у муниципального служащего высоких положительных результатов при выполнении особо важного и сложного задания заместитель Главы администрации по курируемому направлению (руководитель соответствующего органа местного самоуправления) направляет для согласования Главе администрации Малокарачаевского муниципального района мотивированное письменное предложение о премировании муниципального служащего.

3.3.3. В письменном предложении заместителя Главы администрации по курируемому направлению (руководителя соответствующего органа местного самоуправления) должна быть указана следующая информация:

наименование особо важного и сложного задания;
результат выполнения особо важного и сложного задания;
размер премии;
критерии оценки деятельности муниципального служащего в целях премирования за выполнение особо важного и сложного задания, указанные в пункте 3.3.4. настоящего Положения.

3.3.4. Оценка деятельности муниципального служащего в целях премирования за выполнение особо важного и сложного задания, осуществляется по следующим критериям:

качественное и своевременное достижение значимых результатов при выполнении задач и функций, возложенных на муниципального служащего, при подготовке и организации крупных, социально значимых, приоритетных и ведомственных проектов (программ) в установленной сфере деятельности;

эффективность, оперативность и высокий профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, своевременная (досрочная) подготовка документов и выполнение поручений Главы администрации Малокарачаевского муниципального района;

внесение предложений, улучшающих работу органа местного самоуправления, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких результатов, а также направленных на повышение эффективности муниципального управления;

проявление инициативы при подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

участие в подготовке, организации и проведении крупных межведомственных совещаний, конференций, семинаров, активное участие в общественно значимых мероприятиях;

самостоятельность и творческий подход, проявленный при выполнении особо важного и сложного задания;

высокая исполнительская дисциплина.

3.3.5. Муниципальному служащему, в исключительных случаях, один раз в течение 12 месяцев, на основании мотивированного предложения заместителя Главы администрации по курируемому направлению (руководителя соответствующего органа местного самоуправления), внесенного Главе администрации Малокарачаевского муниципального района, с приложением копий заданий и отчетов об их исполнении в пределах средств фонда оплаты труда может выплачиваться премия за особо важное и сложное задание, которая не может превышать размера трех должностных окладов по данной должности.

3.4. Решение о премировании муниципального служащего, в том числе за выполнение особо сложного и важного задания, принимается Главой администрации Малокарачаевского муниципального района (руководителем органа местного самоуправления) и выплачивается на основании распоряжения (приказа) Главы администрации Малокарачаевского муниципального района (руководителя органа местного самоуправления).

3.5. Премии могут выплачиваться за конкретный расчетный период (квартал, полугодие, год), а также без учета расчетного периода (за выполнение отдельного особо важного и сложного задания).

3.6. Муниципальным служащим, проработавшим неполный расчетный период, премия выплачивается с учетом фактически отработанного ими времени.

3.7. Наличие у муниципального служащего неснятого дисциплинарного взыскания, примененного за дисциплинарный проступок, совершенный за пределами периода, за который производится премирование, не препятствует принятию решения о премировании.

4. Единовременные выплаты в связи с государственными и профессиональными праздниками и при увольнении, в связи с выходом на пенсию по старости (инвалидности).

4.1. Муниципальным служащим выплачиваются следующие единовременные выплаты:

при увольнении, в связи с выходом на пенсию по старости (инвалидности), при наличии стажа муниципальной службы:

от 3 до 10 лет - в размере одного должностного оклада;

от 10 до 15 лет - в размере двух должностных окладов;

более 15 лет - в размере трех должностных окладов.

4.2. В пределах средств фонда оплаты труда муниципальному служащему, может осуществляться единовременная выплата в связи с установленными государственными и профессиональными праздниками в размере не более двух должностных окладов.

4.3. Единовременные выплаты, указанные:

в пункте 4.1 настоящего Положения, осуществляются на основании распоряжения (приказа) Главы администрации Малокарачаевского муниципального района (руководителя органа местного самоуправления), по заявлению муниципального служащего;

в пункте 4.2 настоящего Положения, осуществляются на основании распоряжения (приказа) Главы администрации Малокарачаевского муниципального района (руководителя органа местного самоуправления) и не производятся муниципальным служащим, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему, осуществляется единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

Указанная выплата производится один раз в год, по соответствующему заявлению муниципального служащего на основании распоряжения (приказа) Главы администрации Малокарачаевского муниципального района (руководителя органа местного самоуправления).

5.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата выплачивается при предоставлении одной из частей указанного отпуска.

5.3. Муниципальному служащему, не использовавшему в течение календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится на основании заявления в декабре текущего года в полном объеме.

5.4. В случае если муниципальный служащий, в текущем календарном году замещал различные должности муниципальной службы, вышеуказанная единовременная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени по каждой замещаемой должности.

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году в размере одного должностного оклада, по распоряжению (приказу) Главы администрации Малокарачаевского муниципального района (руководителя органа местного самоуправления).

Муниципальному служащему, не использовавшему право на отпуск и увольняющемуся до окончания календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

6.2. За счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальному служащему, дополнительно может выплачиваться материальная помощь:

в связи со смертью близких родственников муниципального служащего (родители, дети, муж/жена) - на основании свидетельства о смерти, копия которого прилагается к заявлению, в размере двух должностных окладов;

в связи с заключением брака муниципальным служащим, рождением у него ребенка, на основании свидетельства о заключении брака (свидетельства о рождении), копия которого прилагается к заявлению, в размере одного должностного оклада.

6.3. Оказание материальной помощи, указанной в пункте 6.2 настоящего Положения, производится на основании распоряжения (приказа) Главы администрации Малокарачаевского муниципального района (руководителя органа местного самоуправления), по заявлению муниципального служащего, на имя Главы администрации Малокарачаевского муниципального района (руководителя органа местного самоуправления).

7. Заключительные положения

В случае если федеральным законодательством или законодательством Карачаево-Черкесской Республики предусмотрен более высокий уровень гарантий по сравнению с настоящим Положением, применяются нормы федерального или республиканского законодательства.