



ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ СКАДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«11» 07 2024 г.

№ 14-Р

г. Скадовск

Об утверждении временного положения о премировании и материальном стимулировании муниципальных служащих Администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 8-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Херсонской области», статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2022 № 2571 «Об особенностях применения трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной республики, Запорожской области, Херсонской области», Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Решением Совета депутатов Скадовского муниципального округа Херсонской области от 03.05.2024 г. № 64 «Об утверждении Временного положения о предельных нормативах формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих Скадовского муниципального округа Херсонской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое временное положение о премировании и материальном стимулировании муниципальных служащих Администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области.
2. Настоящее Распоряжение подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области.
3. Настоящее Распоряжение вступает в силу со дня его подписания и распространяет свои действия на правоотношение, возникшие с 01.07.2024 г.
4. Контроль за исполнением настоящего Распоряжение возложить на начальника финансового управления.

Глава
Скадовского муниципального округа
Херсонской области



А. П. Дудка

УТВЕРЖДЕНО
Распоряжением Главы
Скадовского муниципального округа
Херсонской области
от «11» 07 2024 г. № 14-Р

**ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ
СКАДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХЕРСОНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. Основные положения

1.1. Настоящее Временное положение о премировании и материальном стимулировании муниципальных служащих Администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области (далее – Временное положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, Решением Совета депутатов Скадовского муниципального округа Херсонской области от 03.05.2024 г. № 64 «Об утверждении Временного положения о предельных нормативах формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих Скадовского муниципального округа Херсонской области», и устанавливает порядок премирования и материального стимулирования муниципальных служащих Администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области. Настоящее Положение действует до момента принятия нормативно-правового акта органов исполнительной власти Херсонской области, регулирующих порядок премирования и материального стимулирования муниципальных служащих в Херсонской области.

1.2 Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих Администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области (далее - работников), занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышения ответственности работников за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих трудовых обязанностей.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств.

2. Виды премий

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование работников администрации - премия за выполнение особо важных и сложных заданий начисляется в размере 1/3 части к должностному окладу выплачивается ежемесячно в день выдачи заработной платы.

Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц в случае безупречного выполнения работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

2.3. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в размере до 100% по отношению к должностному окладу в отношении работников администрации:

2.3.1. по итогам работы за год;

2.3.2. к отпуску;

2.3.3. в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;

2.3.4. за повышение профессиональной квалификации без отрыва от основной работы;

2.3.5. в случаях, предусмотренных пунктом 2.4. настоящего Положения.

2.4. Премии могут выплачиваться:

2.4.1. работникам административных и хозяйственных служб – за высокие

достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности администрации, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок, подготовку квартальной и годовой отчетности.

2.5. Единовременное (разовое) премирование осуществляется за счет средств экономии фонда оплаты труда.

2.6. При невыполнении условий премирования премия снижается в следующих размерах (от установленного размера);

- при нарушении установленного порядка организации работы с документами – до 50 %;

- при рассмотрении обращении граждан с нарушением установленных сроков – на 50 %;

- при невыполнении в установленный срок документов, находящихся на контроле, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования, а также письменных поручений вышестоящего руководства – до 30 %.

- при неисполнении должностных обязанностей, утвержденных должностной инструкцией – до 100 %;

- при неполном или некачественном исполнении должностных обязанностей, утвержденных должностной инструкцией, - до 50 %;

- при невыполнении плана работы с необоснованным нарушением сроков в пределах месяца – на 25%;

- при проявлении грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся в администрацию муниципального образования, а также при несоблюдении норм служебной и профессиональной этики – на 100%;

- при наложении на работника дисциплинарного взыскания:

- замечание – на 25 %;
- выговор – на 100 %;
- при несоблюдении дисциплины труда и Правил внутреннего трудового распорядка администрации муниципального образования – на 25 %;
- прогул без уважительной причины – на 100 %;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения – на 100 %.

3. Размеры и порядок премирования

3.1. Конкретный размер премии работникам определяется в соответствии с личным вкладом в общие результаты работы.

3.2. Начисление и выплата премии, предусмотренной фондом оплаты труда, производится:

3.2.1. Всем муниципальным служащим администрации Скадовского муниципального округа по итогам работы ежемесячно распоряжением Главы администрации муниципального образования.

Подготовка проекта распоряжения Главы Скадовского муниципального округа осуществляется на основании служебных записок начальников структурных подразделений (отделов), начальников территориальных управлений.

3.3. Данные о выполнении условий текущего премирования представляются в форме служебной записки (приложение) с указанием:

- ФИО, должность сотрудника;

- показатели для премирования (безупречное выполнение работником выполнения уставных задач, своевременное и качественное выполнение им своих трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и локальными нормативными актами, а также распоряжениями непосредственного руководителя);

- устанавливаемого размера премии - 1/3 от оклада. При наличии нарушений
- с учетом снижения размера премии (в примечании могут указываться конкретные виды нарушений условий премирования).

3.4. Служебная записка на имя руководителя (работодателя) представляется 25-го числа текущего месяца:

3.5. Выплата премии производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы за текущий месяц, и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка (для назначения государственной пенсии, доплаты к государственной пенсии, пособий по временной нетрудоспособности, при уходе в очередной отпуск и др.).

3.6. Снижение премии работников администрации производится за период (календарный месяц), в котором произошло, обнаружено ненадлежащее исполнение условий премирования, должностных обязанностей и Правил распорядка администрации либо вступил в силу правовой акт должностного лица исполнительного органа местного самоуправления о наложении дисциплинарного взыскания.

4. Заключительные положения

4.1. Максимальными суммами, закладываемыми в ФОТ Администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области на один календарный год, являются размеры:

- текущих премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере четырех должностных окладов;
- единовременной выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.
- материальной помощи в размере двух должностных окладов.

Приложение №1
к временному положению о премировании
и материальном стимулировании
муниципальных служащих администрации
Скадовского муниципального округа Херсонской области

Образец служебной записки

Главе Скадовского муниципального округа _____

От _____

(наименование должности, фамилия и инициалы начальника структурного подразделения)

Служебная записка

В соответствии с Временным положением о премировании и материальном стимулировании муниципальных служащих администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области, по результатам работы направляю вам информацию о премировании работников _____

(наименование отдела/управления)

администрации Скадовского муниципального округа по итогам работы за _____
месяц 202__ г.

Ф.И.О.	Наименование должности	Показатели для премирования	Установленный размер премии от должностного оклада (в случае снижения размера премии - указать % снижения)	Примечание (могут быть указаны причины снижения)
1	2	3	3	4
			1/3	
			1/3	
			1/3	
			1/3	

Начальник отдела/управления _____

(подпись)

(фамилия и инициалы)