

Замечания и предложения, просьба, направлять
на электронный адрес: ipahtusova@mail.ru
с 12.01.2022 г. по 18.01.2022 г.

Об утверждении Положения о материальном
стимулировании работников, замещающих
должности муниципальной службы в администрации
МО «Кингисеппский муниципальный
район»

В соответствии с Положением «О муниципальной службе в МО
«Кингисеппский муниципальный район», утвержденным решением Совета
депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 03.12.2021 года №
288/4-с, администрация

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить Положение о материальном стимулировании работников,
замещающих должности муниципальной службы в администрации в
администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (приложение).

2. Начальнику отдела кадров Юдиной И.А. ознакомить под роспись
всех работников администрации МО «Кингисеппский муниципальный
район» с настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу постановление администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район» от 02.04.2018 года № 632 «Об
утверждении Положения о материальном стимулировании работников,
замещающих должности муниципальной службы в администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район» в новой редакции».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его
официального опубликования в средствах массовой информации,
распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года и
подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению
на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный
район».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»

Ю.И.Запалатский

Положение

о материальном стимулировании работников,
замещающих должности муниципальной службы в
администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением «О муниципальной службе в МО «Кингисеппский муниципальный район», утвержденным решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 03.12.2021 года № 288/4-с, и определяет порядок материального стимулирования работников, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее по тексту - муниципальные служащие) в целях развития их творческой активности и инициативы, совершенствования качества работы и укрепления трудовой дисциплины.

1. Общие положения

1.1. Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячных денежных поощрений, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, а также единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи муниципальным служащим осуществляются из фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на эти цели.

1.2. Ежемесячные надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячное денежное поощрение и премия за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемые муниципальным служащим, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.).

1.3. Основанием для начисления ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячных денежных поощрений, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты к ежегодному отпуску и материальной помощи муниципальным служащим являются распоряжения администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

1.4. Распоряжение администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» об установлении и изменении размеров ежемесячных надбавок за особые условия муниципальной службы и ежемесячного денежного поощрения отдельным муниципальным служащим готовится на основании решения Совета по кадровой политике при главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по результатам рассмотрения представленных главе администрации предложений руководителей структурных подразделений, информации Управления делами о состоянии исполнительской дисциплины и информации отдела кадров о нарушениях трудовой дисциплины муниципальными служащими.

1.5. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы вновь принятому муниципальному служащему устанавливается по предложению руководителя структурного подразделения.

1.6. Предложения об установлении и изменении размеров ежемесячных надбавок за особые условия муниципальной службы и (или) ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим представляются руководителями структурных подразделений в отдел кадров ежемесячно не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания Совета по кадровой политике при главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район». В данных предложениях указываются конкретные основания, по которым отдельным муниципальным служащим размеры ежемесячных надбавок за особые условия муниципальной службы и (или) ежемесячного денежного поощрения увеличиваются или уменьшаются.

1.7. Информация о состоянии исполнительской дисциплины представляется Управлением делами в отдел кадров ежемесячно не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания Совета по кадровой политике при главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

1.8. Начальник отдела кадров не позднее ежемесячно не позднее дня проведения заседания Совета по кадровой политике при главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» вносит представленные предложения и информацию руководителей структурных подразделений на заседание Совета по кадровой политике при главе администрации для обсуждения и принятия решения о материальном стимулировании муниципальных служащих.

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

2.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему в соответствии с пунктами 1.3.-1.8. настоящего положения.

2.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в зависимости от профессионального уровня исполнения функциональных обязанностей и степени сложности и напряженности выполняемой работы.

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах от должностного

оклада муниципального служащего по замещаемой им должности муниципальной службы и не может превышать 200 процентов должностного оклада.

2.4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему устанавливается распоряжением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» на год.

Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может быть увеличен или уменьшен ранее установленных сроков при изменении степени сложности и напряженности работы.

2.5. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы может быть уменьшена ранее установленного срока при несвоевременном выполнении задания, ухудшении качества работы, а также при нарушении муниципальным служащим трудовой дисциплины.

2.6. Снижение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы при изменении степени сложности и напряженности работы осуществляется на основании докладной записки непосредственного руководителя муниципального служащего, представленной главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

2.7. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы за неполный месяц работы (служебной деятельности) производится пропорционально отработанному времени после установления надбавки.

2.8. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципального служащего, замещающего должность главы администрации устанавливается Контрактом, заключаемым с главой администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» и может быть изменен на основании решения Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» и требует внесения изменений в Контракт.

2.9. Выплата надбавок производится одновременно с выплатой заработной платы.

3. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих

3.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается в соответствии с пунктами 1.3., 1.4., 1.6.-1.8. настоящего положения. Размер ежемесячного денежного поощрения не отражается в трудовом договоре и не требует дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении следующих условий:

1) качественное, своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов, поручений непосредственного руководителя;

2) квалифицированное и своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

3) соблюдение дисциплины труда, правил служебной этики, умение организовать работу;

4) соблюдение сроков представления установленной отчетности, информации.

3.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается по результатам работы за месяц с учетом личного вклада муниципального служащего в осуществлении полномочий органа местного самоуправления, а также в целях повышения материальной заинтересованности муниципальных служащих в качестве результата выполняемой работы. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере 100% должностного оклада.

3.4. Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливаются дифференцированно с учетом объема выполняемых задач и принимаемых решений, уровня ответственности, а для муниципальных служащих, замещающих старшие, ведущие, главные и высшие должности - также с учетом количества подчиненных ему работников, количества подведомственных учреждений, количества направлений деятельности органа при исполнении функций и полномочий.

3.5. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается с учетом таких критериев, как квалификация муниципального служащего, опыт работы.

3.6. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальному служащему персонально.

3.7. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное в календарном месяце время.

3.8. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в размерах, установленных распоряжением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

3.9. При наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда - ежемесячное денежное поощрение выплачивается по итогам работы за квартал, год и максимальными значениями не ограничивается.

3.10. Муниципальным служащим, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, прохождением курсов по переподготовке (переквалификации) и повышению квалификации, увольнением по сокращению численности или штата, выходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и по другим уважительным причинам, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

3.11. Лица, поступившие на муниципальную службу в администрацию МО «Кингисеппский муниципальный район» в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления ежемесячных денежных поощрений, могут быть поощрены с учетом их трудового вклада и пропорционально отработанному времени.

3.12. При выполнении дополнительных обязанностей, связанных с совмещением должностей, а также при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника, ежемесячное денежное поощрение начисляется по основной должности и по должности, по которой осуществляется совмещение.

3.13. Муниципальным служащим, работающим по совместительству,

ежемесячное денежное поощрение начисляется в общеустановленном порядке.

3.14. Размер ежемесячного денежного поощрения главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» устанавливается в Контракте и выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца. При наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда на основании распоряжения главы МО «Кингисеппский муниципальный район» главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» может выплачиваться ежемесячное денежное поощрение по итогам работы за квартал, год.

3.15. Муниципальным служащим, допустившим неисполнение или ненадлежащее исполнение своих служебных обязанностей и нарушившим трудовую дисциплину в расчётном периоде, производится полное или частичное не начисление ежемесячного денежного поощрения по следующим основаниям:

3.15.1. несвоевременное или некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями;

3.15.2. нарушение исполнительской дисциплины:

- несвоевременное и некачественное выполнение заданий и распоряжений руководителей;

- несвоевременное представление отчётности, представление недостоверной информации в отчётности;

- нарушение сроков исполнения документов с установленными сроками исполнения (запросы органов государственной власти и органов местного самоуправления, запросы и акты реагирования правоохранительных, контролирующих и надзорных органов, судов и др.);

- нарушение сроков рассмотрения обращений граждан и организаций;

3.15.3 нарушение трудовой дисциплины (прогул, опоздание на работу, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения);

3.15.4. нарушение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих.

3.16. Муниципальным служащим, которым вынесено дисциплинарное взыскание в виде выговора, ежемесячное денежное вознаграждение за расчетный период, в котором было наложено взыскание, не выплачивается.

3.17. Муниципальным служащим, уволенным за виновные действия, ежемесячное денежное поощрение, поощрение не выплачивается.

3.18. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца.

4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

4.1. Условием выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет является наличие у муниципального служащего не менее одного года стажа муниципальной службы.

4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы муниципального служащего в процентах от должностного оклада и выплачивается в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	в процентах к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

4.3. Стаж муниципальной службы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется комиссией, образуемой в порядке, установленном областным законом Ленинградской области. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с федеральными законами и областными законами Ленинградской области.

4.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается распоряжением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в соответствии с решением комиссии по установлению стажа муниципальной службы соответствующего органа местного самоуправления.

4.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» устанавливается распоряжением главы МО «Кингисеппский муниципальный район» на основании решения комиссии администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по установлению стажа муниципальной службы и служебной записки кадровой службы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

4.6. В случае если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

5.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с выполнением и обеспечением задач и функций органа местного самоуправления на основании распоряжения администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего.

5.2. Основанием для выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий является:

- 1) своевременная и четкая организация работы по выполнению особо важных и сложных заданий;
- 2) проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий.

5.3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в процентах к должностному окладу или в твердой сумме в зависимости от конкретного вклада в выполнение особо важных и сложных заданий и поручений, из результатов деятельности органа местного само-

управления, его структурных подразделений или определенных муниципальных служащих.

5.4. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается распоряжением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

5.5. При определении размера премии учитывается:

- достижение муниципальным служащим значимых результатов профессиональной деятельности;

- успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций администрации МО "Кингисеппский муниципальный район" (далее - администрация) по решению вопросов местного значения, осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Кингисеппского муниципального района законами Российской Федерации и законами Ленинградской области, а также полномочий, переданных органами местного самоуправления поселений, входящих в состав Кингисеппского муниципального района Ленинградской области, в соответствии с действующим законодательством с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

- использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности;

- иные показатели, связанные с профессиональной деятельностью муниципального служащего.

5.6. Премирование муниципального служащего производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда, установленного муниципалитету и максимальным размером не ограничивается.

5.7. Премирование муниципального служащего осуществляется, не чаще одного раза в квартал, на основании распоряжения администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

5.8. Представление о премировании муниципального служащего вносится главе администрации руководителем структурного подразделения, согласованное с заместителем главы администрации, курирующего работу соответствующего структурного подразделения.

5.9. Начальник отдела кадров вносит представления на заседание Совета по кадровой политике при главе администрации для обсуждения и принятия решения о премировании муниципальных служащих.

5.10. Решение о представлении к премированию заместителя главы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» принимает глава администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

5.11. Решение о премировании главы администрации, принимается Советом депутатов МО "Кингисеппский муниципальный район" по представлению главы муниципального образования.

5.12. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений

или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не представляются.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

5.1. Муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его частей (независимо от продолжительности) один раз в год по соответствующему заявлению муниципального служащего производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов из фонда оплаты труда.

5.2. Муниципальному служащему в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада. Выплата производится на основании распоряжения администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по заявлению муниципального служащего.

5.3. Вновь принятым муниципальным служащим материальная помощь и единовременная выплата к отпуску выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

5.4. В случае увольнения муниципального служащего до реализации им права на единовременную выплату к ежегодному оплачиваемому отпуску в текущем календарном году, единовременная выплата осуществляется в размере, пропорциональном отработанному в календарном году времени.

5.5. В случае увольнения муниципального служащего в текущем календарном году до реализации им права на материальную помощь, материальная помощь оказывается в размере, пропорциональном отработанному в календарном году времени.

5.6. В случае увольнения муниципального служащего в текущем календарном году и получившему единовременную выплату к ежегодному оплачиваемому отпуску, то выплаченная единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску удержанию не подлежит.

5.7. В случае увольнения муниципального служащего в текущем календарном году и получившему материальную помощь, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

5.8. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на материальную помощь, на отпуск или не подавал заявление об осуществлении указанных в настоящем подпункте выплат, или одной из них, выплата производится в конце года, не позднее 25 декабря.

5.9. Муниципальному служащему при возникших в его семье материальных затруднениях (стихийное бедствие, заболевание, смерть ближайших родственников и другие уважительные причины) может быть оказана дополнительная материальная помощь. В этом случае материальная помощь оказывается по письменному заявлению муниципального служащего с указанием причин тяжелого материального положения на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя). Размер дополнительной материальной помощи определяет глава администрации «Кингисеппский муниципальный район».

6. Иные выплаты

6.1. Иными выплатами, предусмотренными федеральными законами, является поощрение в виде премии за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, за достигнутые успехи в работе, премии по итогам работы за квартал, год в соответствии с абзацем первым статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - поощрение).

6.2. Решение о применении поощрения принимается главой администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» самостоятельно.

6.3. Основанием для принятия решения о поощрении являются:

1) качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором (контрактом);
2) компетентность муниципального служащего в принятии решений;
3) досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне поручений руководства.

4) инициативность и активное участие в реализации полномочий органов местного самоуправления;

5) безупречность и эффективность при выполнении должностных обязанностей.

6) рекомендация аттестационной комиссии о поощрении отдельных муниципальных служащих по результатам проводимой аттестации муниципального служащего в соответствии с частью 3 статьи 18 Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

7) награждение муниципального служащего.

8) иные федеральные и региональные выплаты.

6.4. Выплата поощрения в виде премии в соответствии с абзацем первым статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации производится на основании распоряжения администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» с указанием конкретного размера этой выплаты (в сумме или окладах, или процентах) и максимальным размером не ограничивается.

6.5. Ежемесячное денежное поощрение, поощрение в виде премии за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, за достигнутые успехи в работе, премии по итогам работы за квартал, год максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год, в том числе за счет экономии средств фонда оплаты труда.

6.6. Коэффициент увеличения (индексации) установленных размеров должностных окладов муниципальных служащих МО «Кингисеппский муниципальный район» и размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин для муниципальных служащих утверждается решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете МО «Кингисеппский муниципальный район» на соответствующий финансовый год.

6.7. При составлении бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на очередной финансовый год формирование фондов оплаты труда

производится с учетом планируемого увеличения (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих МО «Кингисеппский муниципальный район» и размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин для муниципальных служащих МО «Кингисеппский муниципальный район» на соответствующий финансовый год.

6.8. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

6.9. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.