АДМИНИСТРАЦИЯ ВОСТОЧЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Восточное

28.02.2022г № 7-п

Об утверждении Положения о комиссии по премированию муниципальных служащих администрации Восточенского сельсовета, а также по назначению выплат стимулирующего характера, работникам администрации Восточенского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением администрации Восточенского сельсовета от 20.01.2013 № 76-п «Об утверждении положения об оплате труда работников Восточенского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности», Решением Восточенского сельского Совета депутатов № 55-116-р от 09.10.2020 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Восточенского сельсовета», Решением Восточенского сельского Совета депутатов №7-22-р от 11.02.2021 «Об утверждении Положения о поощрении муниципального служащего администрации Восточенского сельсовета Краснотуранского района», статьями 7 Устава Восточенского сельсовета Краснотуранского района Красноярского края,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить Положения о комиссии по премированию муниципальных служащих администрации Восточенского сельсовета, а также по назначению выплат стимулирующего характера, работникам администрации Восточенского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по премированию муниципальных служащих администрации Восточенского сельсовета, а также по назначению выплат стимулирующего характера, работникам администрации Восточенского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими, согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

 3. Утвердить порядок и основания, условия начисления и выплаты премий, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

 4. Данное постановление подлежит опубликованию в газете «Импульс» (Ведомости органов местного самоуправления Восточенского сельсовета) и размещению на официальном сайте Администрации Восточенского сельсовета.

 5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 6.Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации Л.И.Поленок

Восточенского сельсовета

Приложение № 1 к Постановлению

администрации

Восточенского сельсовета

от 28.02.2022 № 7-п

**Положение о комиссии**

По премированию муниципальных служащих администрации Восточенского сельсовета, а также по назначению выплат стимулирующего характера, работникам администрации Восточенского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими.

**1.Общие положения**

1.1. Комиссия создается с целью эффективного и объективного установления выплат стимулирующего характера, усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполнения задач, в профессиональном и компетентном исполнении должностных обязанностей, и в целях усиления мотивации муниципальных служащих (далее работников).

1.2. Основными задачами комиссии являются:

- оценка эффективности деятельности работников учреждений на основании разработанных показателей и критериев эффективности профессиональной деятельности;

- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией Восточенского сельсовета списочного состава работников - получателей премиальных, стимулирующих выплат;

- назначение выплат стимулирующего характера работникам администрации Восточенского сельсовета;

- подготовка протокола заседания комиссии.

**2. Состав комиссии и её формирование**

2.1. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии;

- заместитель председателя комиссии;

-секретарь комиссии;

- члены комиссии в количестве не более 2 человек.

2.2. Состав комиссии утверждается постановлением главы администрации.

2.3. В случае отсутствия на заседании комиссии ее председателя, функции председателя комиссии осуществляет его заместитель.

2.4. Для организации работы комиссии секретарь ведет протоколы заседаний и иную документацию комиссии.

**3.Организация работы комиссии**

3.1. Заседания комиссии проводятся не менее 1 раза в месяц, не позднее 28- числа. Дата, время и место заседания комиссии доводятся до сведения членов комиссии не позднее, чем за 5 дней до заседания.

3.2. Решения комиссии считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 1/2 ее членов. Непосредственные руководители работников – получателей денежного поощрения, стимулирующих выплат (отделов, структурных подразделений) администрации Восточенского сельсовета представляют в комиссию информацию, о показателях деятельности работников являющуюся основанием для назначения, денежного поощрения и стимулирующих выплат.

3.3. Комиссия осуществляет оценку деятельности работников за истекший период, на основании показателей и критериев эффективности деятельности работников в соответствии с Положением об оплате труда, и Положением о поощрении муниципальных служащих.

3.4. Каждый член комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.5. Решения комиссии принимаются абсолютным большинством голосов и оформляются в виде протокола.

3.6. На заседании комиссии ведется протокол. В протоколе заседания указывается:

- место и врем проведения заседания;

-Ф.И.О. присутствующих;

- краткое изложение всех выступлений по вопросам повестки дня;

-вопросы, поставленные на голосование и итоги голосования по ним;

-принятые решения.

3.7. Протоколы заседания комиссии подписываются председательствующим на нем и секретарем, который несет ответственность за достоверность протокола.

3.8. В течение двух дней со дня заседания, комиссия предоставляет в бухгалтерию администрации Восточенского сельсовета:

- протокол заседания и оценочные листы в части работников администрации Восточенского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими.

- протокол заседания в части муниципальных служащих администрации Восточенского сельсовета.

3.9. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседания комиссии, подготовка материаловк заседаниям комиссии возлагается на администрацию Восточенского сельсовета.

**4. Права и обязанности членов комиссии**

4.1. Члены комиссии работают безвозмездно, на добровольной основе.

4.2. Член комиссии имеет право участвовать в обсуждении и принятии решений комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит фиксации в протоколе заседания комиссии.

4.3. Член комиссии обязан принимать участие в работе комиссии, при этом исходя из принципов добровольности и здравомыслия, объективности оценки качества труда работников, гласности работы комиссии, корректности принимаемых решений.

4.4. Каждый член комиссии несет персональную ответственность за соблюдение основных принципов работы комиссии.

4.5. Член комиссии выводится из ее состава по решению комиссии в случаях:

-собственного желания, выраженного в письменной форме;

-при увольнении работника из учреждения;

-по решению главы администрации Восточенского сельсовета.

4.6. После вывода из состава члена комиссии глава администрации Восточенского сельсовета принимает меры для его замещения.

Приложение № 2 к Постановлению

администрации

Восточенского сельсовета

от 28.02.2022 № 7-п

Состав

Комиссии по премированию муниципальных служащих администрации Восточенского сельсовета, а также по назначению выплат стимулирующего характера работникам администрации Восточенского сельсовета, не являющихся лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими

1. Председатель комиссии – Глава сельсовета Поленок Л.И.
2. Заместитель председателя комиссии – гл.бухгалтер Плаунова Л.А.
3. Секретарь комиссии: - зам.Главы Григорьева Я.В.

Члены комиссии:

1.Бухгалтер – Соколова Г.В.

2.Специалист 1-категории – Белоногова Л.А.

Приложение № 3 к Постановлению

администрации

Восточенского сельсовета

от 28.02.2022 № 7-п

**Порядок, основания и условия начисления и выплаты премий**

1. Работникам предусматриваются следующие виды премирования:

– премиальная выплата по итогам работы за месяц;

–премиальная выплата по итогам календарного года.

1. Выплата премии по итогам работы за месяц производится ежемесячно в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда. Премиальная выплата по итогам календарного года, производится только при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.
2. Ежемесячная премия:
	* 1. Ежемесячная премия начисляется работнику в процентном соотношении от денежного содержания муниципального служащего, но не более 10 %, начисленного в расчетном периоде с учетом фактически отработанного времени.
		2. Основанием для принятия решения о выплате работнику ежемесячной премии является представление о его премировании (ходатайство), содержащее следующие сведения: фамилия, имя, отчество, должность премируемого; предлагаемый размер премии в процентах от денежного содержания муниципального служащего; указание причин, послуживших основанием в случае снижения размера премии.
		3. Премирование муниципальных служащих, занимавших высшие и главные должности муниципальной службы категории «руководители», главные должности муниципальной должности, категории «специалисты», производится на основании распоряжения главы района.
3. Годовая премия.
	* 1. Годовая премия выплачивается за добросовестное выполнение трудовых обязанностей по итогам календарного года.
		2. Право на получение годовой премии имеют все работники, занимающие в соответствии со штатным расписанием должности на момент издания распоряжения о премировании.
		3. Размеры годовой премии определяются главой администрации Восточенского сельсовета, исходя из остатков средств, доведенных на оплату труда для выплаты премии, и максимальным размером не ограничивается.
		4. Глава администрации Восточенского сельсовета имеет право снижать размер годовой премии, лишать работников годовой премии за установленные случаи неисполнения (недобросовестного исполнения) трудовых обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, а также в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами.
		5. При прохождении испытательного срока выплата премии не производится.