

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**БОЛЬШЕСОЛДАТСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 30 января 2018 г. № 1/1-3**

307850, Курская обл., с. Большое Солдатское, ул. Мира, 1

 Об утверждении Положения о порядке

 оплаты труда муниципальных служащих

 муниципальной службы Большесолдатского

 района Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 13 июня 2007 г. N 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», Уставом муниципального района «Большесолдатский район» Курской области Представительное Собрание Большесолдатского района Курской области **РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципальной службы Большесолдатского района Курской области.

2. Признать утратившими силу:

-решение Представительного Собрания Большесолдатского района Курской области от 23.12.2009года №47 «О денежном содержании муниципальных служащих Администрации Большесолдатского района Курской области»;

-решение Представительного Собрания Большесолдатского района Курской области от 27.04.2011 года №62 «О внесении изменений и дополнений в решение Представительного Собрания Большесолдатского района Курской области от 23.12.2009 года №47 «О денежном содержании муниципальных служащих Администрации Большесолдатского района Курской области».

3. Решение вступает в силу с 1 января 2018 года.

 Председатель Представительного Собрания

 Большесолдатского района Курской области Ч.М.Казиев

Глава Большесолдатского района

Курской области В.П.Зайцев

 Утверждено

 решением Представительного Собрания

Большесолдатского района Курской области

 от 30 января 2018 г. № 1/1-3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**БОЛЬШЕСОЛДАТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящее Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципальной службы Большесолдатского района Курской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13.06.2007 г. N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области".

**1. Общие положения**

 1.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

 1.2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячное денежное поощрение;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законом Российской Федерации;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

- премии по результатам работы;

-единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - отпуск);

- материальная помощь;

- другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Курской области.

**2. Должностной оклад и ежемесячное денежное поощрение муниципального служащего**

2.1. Размеры должностного оклада муниципальных служащих муниципальной службы в соответствии с замещаемой ими должностью и ежемесячного денежного поощрения устанавливаются согласно приложению 1 и № 2 к настоящему Положению.

**3. Ежемесячные надбавки к должностному окладу**

**муниципального служащего**

3.1. Муниципальному служащему в соответствии со статьей 6 Закона Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области" устанавливается ежемесячная надбавка **за выслугу лет** **на муниципальной службе** в следующих размерах:

 при стаже в процентах от

 муниципальной службы должностного оклада

 от 1 года до 5 лет 10

 от 5 лет до 10 лет 15

 от 10 лет до 15 лет 20

 свыше 15 лет 30

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки в соответствии с действующим законодательством.

Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим производится на основании решения комиссии по включению в стаж муниципальной службы муниципальных служащих периодов работы, утвержденного правовым актом представителя нанимателя органа местного самоуправления Большесолдатского района.

 Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается:

1) муниципальным служащим Администрации Большесолдатского района - Главой Большесолдатского района Курской области;

2) муниципальным служащим структурного подразделения Администрации Большесолдатского района с правами юридического лица - руководителем соответствующего структурного подразделения;

3) муниципальным служащим Аппарата Представительного Собрания Большесолдатского района Курской области - Председателем Представительного Собрания Большесолдатского района Курской области.

3.2. Муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу **за особые условия** **муниципальной службы:**

- по группе высших должностей муниципальной службы - в размере 150- 200 процентов должностного оклада;

- по группе главных должностей муниципальной службы - в размере 120- 150 процентов должностного оклада;

- по группе ведущих должностей муниципальной службы - в размере 90- 120 процентов должностного оклада;

- по группе старших должностей муниципальной службы - в размере 60- 90 процентов должностного оклада;

- по группе младших должностей муниципальной службы - в размере до 60 процентов должностного оклада.

Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать сложность профессиональной служебной деятельности, необходимость выполнения особо сложных и важных работ, как правило, в условиях, отличающихся особым графиком и режимом работы, которые производятся в установленные сроки с высоким качеством.

При установлении указанной надбавки учитываются напряженность и производительность труда муниципального служащего.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается:

1) муниципальным служащим Администрации Большесолдатского района - Главой Большесолдатского района Курской области;

2) муниципальным служащим структурного подразделения администрации Большесолдатского района с правами юридического лица - руководителем соответствующего структурного подразделения;

3) муниципальным служащим Аппарата Представительного Собрания Большесолдатского района Курской области Курской области - Председателем Представительного Собрания Большесолдатского района Курской области.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

3.3. Ежемесячная процентная **надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну,** устанавливается муниципальному служащему нормативно-правовым актом представителя нанимателя соответствующего органа местного самоуправления Большесолдатского района в порядке и в размерах, определенных законодательством.

3.4. Размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу **за классный чин** муниципальным служащим муниципальной службы Большесолдатского района Курской области устанавливаются в зависимости от присвоенного чина по группам должностей согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Надбавка за классный чин выплачивается одновременно с денежным содержанием. При временном заместительстве надбавка за классный чин начисляется по присвоенному классному чину.

При увеличении должностных окладов надбавка за классный чин индексируется в соответствующем размере.

**4. Порядок и условия премирования муниципальных служащих**

4.1. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 6 Закона Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области".

4.2. Премия муниципальным служащим по результатам работы осуществляется ежемесячно в размере 21,5 % от должностного оклада с учетом обеспечения задач и функций соответствующего органа местного самоуправления района, должностной инструкции муниципального служащего.

Премирование муниципальных служащих по результатам работы осуществляется в порядке и при условиях, установленных Положением о порядке и условиях выплаты ежемесячной премии по результатам работы (приложение N 4 к настоящему Положению).

4.3. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим в порядке и размере, установленных Положением о порядке и условиях выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий (приложение N 5 к настоящему Положению)

 Премирование муниципальных служащих по результатам службы за год производится в порядке, установленном Положением о порядке и условиях выплаты премии по результатам службы за год (приложение N 6 к настоящему Положению).

4.4.В пределах норматива на содержание органов местного самоуправления Большесолдатского района или экономии фонда оплаты труда нормативным актом Администрации Большесолдатского района Курской области, Представительного Собрания Большесолдатского района Курской области может быть принято решение дополнительно о выплате денежного вознаграждения муниципальным служащим по итогам года.

**5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему**

5.1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - отпуск) производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

При предоставлении отпуска муниципальному служащему, осуществляющему отдельные переданные государственные полномочия, производится единовременная выплата до двух должностных окладов в пределах выделенных средств субвенции из областного бюджета.

5.2. Единовременная выплата к отпуску производится муниципальному служащему одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска.

5.3Муниципальным служащим, впервые принятым на работу в текущем календарном году, единовременная выплата к отпуску производится пропорционально отработанному времени с момента приема на работу до окончания календарного года.

**6. Единовременные выплаты муниципального служащего**

 6.1. Единовременное пособие муниципальным служащим в связи с выходом на пенсию (далее - пособие) устанавливается в размере, кратном должностному окладу, установленному штатным расписанием по замещаемой должности на момент увольнения, при выслуге лет муниципальной службы:

от 15 до 20 лет - 7 должностных окладов;

от 20 лет и выше - 10 должностных окладов.

Муниципальным служащим, осуществляющим отдельные переданные государственные полномочия единовременная выплата производится в пределах выделенных средств субвенции из областного бюджета.

Пособие выплачивается однократно. Лицам, ранее получавшим аналогичное пособие при увольнении с государственной гражданской службы или с муниципальной службы, пособие не выплачивается.

**7. Порядок выплаты материальной помощи**

7.1. Муниципальным служащим выплачивается материальная помощь в пределах утвержденного фонда оплаты труда и при наличии денежных средств:

1) в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет- женщинам, 50 лет, 60 лет - мужчинам) выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

2) в случае смерти близких работника (родители, дети, муж, жена) - в размере до 2-х окладов;

 3) в связи со стихийным бедствием, длительной болезнью работника (более месяца) или его детей до 18 лет и по другим уважительным причинам, подтвержденным документами - до 2-х окладов;

4) в связи с профессиональными праздниками в размере одного должностного оклада.

7.2. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и распоряжения нанимателя (работодателя).

**8. Индексация размера денежного вознаграждения**

**и должностного оклада**

8.1. Индексация (увеличение) размера денежного вознаграждения муниципальных служащих может увеличиваться в соответствии с законом Курской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и увеличением объемов ассигнований муниципальных учреждений на оплату труда работников учреждений.

8.2. Установить, что при увеличении (индексации) окладов месячного содержания муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями и с присвоенными им классными чинами их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**9. Дополнительные гарантии муниципальным служащим**

1. Муниципальным служащим предоставляться право на:

- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;

- замещение иной должности муниципальной службы при реорганизации или ликвидации органа местного самоуправления либо сокращении должностей муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством;

- иные гарантии.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение №1 к Положению о порядке оплаты труда муниципальных служащих  муниципальной службы Большесолдаткого района Курской области |

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих Администрации Большесолдатского района Курской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Должностной оклад(рублей в месяц) |
| 1 | Заместитель главы администрации | 10872 |
| 2 | Управляющий делами администрации | 7828 |
| 3 | Руководитель подразделения (начальник управления, отдела) | 7828 |
| 4 | Заместитель руководителя подразделения администрации (начальника управления, отдела) | 7393 |
| 5 | Начальник отдела администрации | 6742 |
| 6 | Начальник отдела в подразделении администрации (управлении) | 6742 |
| 7 | Консультант | 6087 |
| 8 | Главный специалист-эксперт | 5871 |
| 9 | Ведущий специалист-эксперт | 5436 |
| 10 | Специалист 1 разряда | 4131 |

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих Представительного Собрания Большесолдатского района**

**Курской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Должностной оклад(рублей в месяц) |
| 6 | Ведущий специалист-эксперт | 5436 |

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих, осуществляющих отдельные государственные полномочия, переданные в соответствии с Законами Курской области (за счет средств субвенций из областного бюджета) Администрации Большесолдатского района Курской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Должностной оклад(рублей в месяц) |
| 1 | Руководитель подразделения (отдел социальной защиты населения) | 6140 |
| 2 | Начальник отдела администрации (отдел ЗАГС) | 6742 |
| 3 | Начальник отдела администрации (отдел по опеке и попечительству) | 6742 |
| 4 | Ведущий специалист-эксперт (отдел социальной защиты населения) | 4951 |
| 5 | Ведущий специалист-эксперт (отдел по опеке и попечительству) | 5436 |
| 6 | Ведущий специалист-эксперт (административная комиссия) | 5436 |
| 7 | Ведущий специалист-эксперт (комиссия по делам несовершеннолетних) | 5436 |
| 8 | Специалист 1 разряда (отдел ЗАГС) | 4131 |
| 9 | Специалист 1 разряда (архивного отдела) | 4131 |
| 10 | Специалист 1 разряда (в сфере трудовых отношений) | 4131 |

Приложение №2

 к Положению о порядке оплаты труда

 муниципальных служащих

 муниципальной службы Большесолдатского района

 Курской области

**Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих Администрации Большесолдатского района Курской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Ежемесячное денежное поощрение(должностных окладов) |
| 1 | Заместитель главы администрации | 1,7 |
| 2 | Управляющий делами администрации | 1,3 |
| 3 | Руководитель подразделения (начальник управления, отдела) | 1,3 |
| 4 | Заместитель руководителя подразделения администрации (начальника управления, отдела) | 1,3 |
| 5 | Начальник отдела администрации | 1,3 |
| 6 | Начальник отдела в подразделении администрации (управлении) | 1,3 |
| 7 | Консультант | 1,3 |
| 8 | Главный специалист-эксперт | 1,3 |
| 9 | Ведущий специалист-эксперт | 1,3 |
| 10 | Специалист 1 разряда | 1,3 |

**Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих Представительного Собрания Большесолдатского района Курской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Ежемесячное денежное поощрение(должностных окладов) |
| 1 | Ведущий специалист-эксперт | 1,3 |

**Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих, осуществляющих отдельные государственные полномочия, переданные в соответствии с Законами Курской области (за счет средств субвенций из областного бюджета)**

**Администрации Большесолдатского района Курской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Ежемесячное денежное поощрение(должностных окладов) |
| 1 | Руководитель подразделения (отдел социальной защиты населения) | 0,5 |
| 2 | Начальник отдела администрации (отдел ЗАГС) | 1,0 |
| 3 | Начальник отдела администрации (отдел по опеке и попечительству) | 1,3 |
| 4 | Ведущий специалист-эксперт (отдел социальной защиты населения) | 0,5 |
| 5 | Ведущий специалист-эксперт (отдел по опеке и попечительству) | 1,3 |
| 6 | Ведущий специалист-эксперт (административная комиссия) | 0,78 |
| 7 | Ведущий специалист-эксперт (комиссия по делам несовершеннолетних) | 0,98 |
| 8 | Специалист 1 разряда (отдел ЗАГС) | 0,45 |
| 9 | Специалист 1 разряда (архивного отдела) | 0,94 |
| 10 | Специалист 1 разряда (в сфере трудовых отношений) | 1,3 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение №3 к Положению о порядке оплаты труда муниципальных служащих  муниципальной службы Большесолдаткого района Курской области |

**Размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу**

 **за классный чин муниципальных служащих**

**Большесолдатского района Курской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин( рублей) |
| **Группа высших должностей** |  |
|  действительный муниципальный советник 1-го класса  | 3052 |
| действительный муниципальный советник 2-го класса | 2888 |
| действительный муниципальный советник 3-го класса | 2723 |
| **Группа главных должностей** |  |
| Муниципальный советник 1-го класса | 1897 |
| Муниципальный советник 2-го класса |  1733 |
| Муниципальный советник 3-го класса |  1568 |
|  **Группа старших должностей** |  |
| Референт муниципальной службы 1-го класса |  1486 |
| Референт муниципальной службы 2-го класса |  1237 |
| Референт муниципальной службы 3-го класса |  1155 |
|  **Группа младших должностей** |  |
| Секретарь муниципальной службы 1-го класса |  990 |
| Секретарь муниципальной службы 2-го класса |  908 |
| Секретарь муниципальной службы 3-го класса |  742 |

Приложение N 4

к Положению о порядке оплаты труда

муниципальных служащих муниципальной службы

Большесолдатского района Курской области

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ**

**ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ПРЕМИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ**

1. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной премии по результатам работы (далее по тексту - Положение) определяет порядок и условия выплаты муниципальным служащим ежемесячной премии по результатам работы в муниципальном районе "Большесолдатский район" Курской области.

2. Ежемесячная премия по результатам работы выплачивается за фактически отработанное в календарном месяце время.

3. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячной премии по результатам работы определяется согласно табелю учета рабочего времени.

4. В максимальном размере ежемесячная премия по результатам работы выплачивается при выполнении следующих условий:

качественное, своевременное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, квалифицированная подготовка документов;

качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы Большесолдатского района Курской области, поручений заместителей главы Администрации Большесолдатского района Курской области (управляющего делами), приказов и поручений непосредственного руководителя, а также решений Представительного Собрания Большесолдатского района Курской области по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

квалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан в установленный срок;

проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов;

соблюдение служебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Перечень упущений, за которые производится снижение размера ежемесячной премии по результатам работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п |  Упущения  | Процентснижения (закаждый случайупущения впроцентах отмаксимальногоразмерапремии) |
|  1  | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, подготовка и оформление документов  |  до 100  |
|  2  | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений  |  до 100  |
|  3  | Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, нарушение сроков рассмотрения  |  до 100  |
|  4  | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации  |  до 100  |
|  5  | Невыполнение поручения вышестоящего руководства  |  до 100  |
|  6  | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, подведомственных учреждений  |  50  |
|  7  | Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка  |  до 100  |
|  8  | Появления на работе в состоянии алкогольного наркотического или иного токсического опьянения;  |  100  |
|  9  | Прогула (в том числе отсутствия на рабочем месте более четырех часов подряд без уважительных причин в течение рабочего дня)  |  100  |

Факт нарушения должностной и трудовой дисциплины должен быть подтвержден документально в соответствии с действующим трудовым законодательством.

При уменьшении размера ежемесячной премии по результатам работы учитывается характер совершенного муниципальным служащим проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующая работа.

Размер ежемесячной премии по итогам работы и размер снижения ежемесячной премии по итогам работы устанавливается:

1) муниципальным служащим Администрации Большесолдатского района Курской области – Главой Большесолдатского района Курской области;

2) муниципальным служащим в структурном подразделении Администрации Большесолдатского района Курской области, являющемся юридическим лицом, - руководителем структурного подразделения;

3) муниципальным служащим Аппарата Представительного Собрания Большесолдатского района Курской области - Председателем Представительного Собрания Большесолдатского района Курской области.

Муниципальные служащие, которым снижен размер ежемесячной премии по итогам работы, должны быть ознакомлены с правовым актом о размере ежемесячной премии по итогам работы, подлежащей выплате, и причинах ее снижения. Решение о снижении ежемесячной премии по итогам работы может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении ежемесячной премии по итогам работы.

При увольнении муниципального служащего премирование производится в максимальном размере за фактически отработанное в календарном месяце время без составления правового акта, за исключением случаев, когда размер ежемесячной премии по итогам работы за данный месяц снижен данному работнику в порядке, установленном настоящим Положением.

Приложение N 5

к Положению о порядке оплаты труда

муниципальных служащих муниципальной службы

Большесолдатского района Курской области

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ**

1. Положение о порядке и условиях выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий определяет порядок и условия выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим муниципальной службы Большесолдатского района Курской области в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 6 Закона Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области" Курской области.

2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим за своевременное и качественное исполнение указанных заданий с учетом личного вклада муниципального служащего при обеспечении выполнения задач и функций, возложенных на соответствующее структурное подразделение органа местного самоуправления (орган местного самоуправления), и надлежащем исполнении должностной инструкции в размере не более двух должностных окладов за выполнение одного задания.

Особо важным заданием является задание (поручение), выполнение которого связано с особой ответственностью и может повлечь важные социальные, политические, финансовые последствия.

Особо сложным заданием является задание (поручение), выполнение которого связано с большим объемом работы, его срочностью и выполнением в условиях особого режима и графика работы, необходимостью подготовки проектов муниципальных правовых актов.

Выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется по поручению главы Большесолдатского района, руководителя органа местного самоуправления, а также курирующего структурное подразделение руководителя.

Премии выплачиваются в целях повышения материальной заинтересованности в качестве выполняемых задач, поставленных главой Большесолдатского района Курской области или руководством органа местного самоуправления, и имеющих особую важность для проведения муниципальной политики.

При принятии решения о выплате премии учитывается:

- успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

- своевременное и качественное исполнение поручений;

- своевременное и качественное выполнение мероприятий муниципальных программ;

- результаты исполнения административного регламента;

- разработка (совершенствование) нормативного обеспечения деятельности;

- использование новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;

- творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- степень сложности выполнения заданий, эффективность достигнутых результатов за определенный период работы;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов;

- соблюдение служебной дисциплины.

3. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится по их выполнении в текущем календарном году.

Общий размер выплаченных премий не может превышать четырех должностных окладов в год.

4. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается на основании письменных представлений непосредственных руководителей и оформляется локальным правовым актом, принимаемым в отношении:

1) муниципальных служащих Администрации Большесолдатского района Курской области - Главой Большесолдатского района Курской области;

2) муниципальных служащих структурного подразделения Администрации Большесолдатского района Курской области с правами юридического лица - руководителем соответствующего структурного подразделения;

3) муниципальным служащим Аппарата Представительного Собрания Большесолдатского района Курской области - Председателем Представительного Собрания Большесолдатского района Курской области.

Приложение N 6

к Положению о порядке оплаты труда

муниципальных служащих муниципальной службы

 Большесолдатского района Курской области

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ**

**ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СЛУЖБЫ ЗА ГОД**

1. Положение о порядке и условиях выплаты премии по результатам службы за год (далее по тексту - Положение) определяет порядок и условия выплаты премии по результатам работы за год муниципальным служащим муниципальной службы Большесолдатского района Курской области.

2. Решение о выплате премии по результатам службы за год и о ее размере муниципальным служащим муниципальной службы Большесолдатского района Курской области принимается главой Большесолдатского района, оформляется распоряжением и является основанием для принятия соответствующего решения представителем нанимателя органа местного самоуправления (работодателем) в отношении муниципальных служащих данного органа местного самоуправления (его структурного подразделения).

Решение о выплате премии по результатам службы за год муниципальным служащим органов местного самоуправления (их структурных подразделений) принимается локальным правовым актом в отношении:

1) муниципальных служащих Администрации Большесолдатского района - главой Большесолдатского района Курской области;

2) муниципальных служащих структурного подразделения Администрации Большесолдатского района с правами юридического лица - руководителем соответствующего структурного подразделения;

3) муниципальным служащим Аппарата Представительного Собрания Большесолдатского района Курской области - Председателем Представительного Собрания Большесолдатского района Курской области.

3. Премия по результатам службы за год выплачивается не позднее четвертого квартала текущего финансового года.

4. Премирование муниципальных служащих по результатам службы за год производится с учетом личного вклада муниципального служащего в результаты деятельности органа местного самоуправления, структурного подразделения и исполнения им должностной инструкции.

В соответствии с данным Положением премирование муниципальных служащих, принятых на муниципальную службу в текущем календарном году, а также муниципальных служащих, которые в текущем календарном году находились в отпуске без сохранения заработной платы длительностью 12 календарных дней и более единовременно или отпуске по уходу за ребенком, производится с учетом фактически отработанного в календарном году времени.