Российская Федерация

Брянская область

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА ФОКИНО**

(СНДГФ)

**Р Е Ш Е Н И Е**

 от 29.11.2016г. № 5 - 726

 г. Фокино

О внесении изменений в Положение

«Об оплате труда и гарантиях

муниципальных служащих

городского округа «город Фокино»,

утвержденное Решением Совета народных

депутатов города Фокино от 27.12.2013г. № 5-118

 Руководствуясь Федеральным законом «Об основных принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003г., Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

 Совет народных депутатов города Фокино

Р Е Ш И Л:

 1. Внести изменения в Положение «Об оплате труда и гарантиях муниципальных служащих городского округа «город Фокино», утвержденное Решением Совета народных депутатов города Фокино от 27.12.2013 года № 5 - 118 согласно приложению к настоящему решению.

 2. Решение опубликовать в муниципальной газете «Фокинский Вестник».

 3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

 Исполняющий обязанности

 Главы города Г.А. Хорошев

ПРИЛОЖЕНИЕ:

 к решению Совета народных депутатов города Фокино

от 29.11.2016г. № 5- 726

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**

**в Положение «Об оплате труда и гарантиях муниципальных служащих**

**городского округа «город Фокино», утвержденное Решением Совета народных депутатов города Фокино от 27.12.2013г. № 5-118**

 1. Пункт 4 Положения изложить в следующей редакции:

 4. К иным дополнительным выплатам относятся:

 4.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

 Премирование является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, производится по итогам выполнения особо важных и сложных заданий с учетом личного вклада каждого муниципального служащего городского округа «город Фокино» (далее -работника) в осуществление основных функций органов местного самоуправления.

 Решение о выплате премии по результатам выполнения особо важных и сложных заданий оформляется руководителем соответствующего органа местного самоуправления. В отношении муниципальных служащих органа администрации наделенного правами юридического лица, решение о выплате премии оформляется приказом руководителя по согласованию с главой администрации.

В качестве расчетного периода для исчисления премии может приниматься отработанное время равное месяцу, кварталу, полугодию, году или иному сроку, установленному для выполнения задания.

Премии могут выплачиваться одновременно всем работникам органа местного самоуправления либо работникам его отдельных структурных подразделений, а также конкретным работникам.

Размер премии, выплачиваемой работнику, определяется исходя из результатов его деятельности и максимальными размерами не ограничивается.

Основными показателями премирования работников являются:

для высших и главных должностей муниципальной службы

- результаты работы курируемых отраслей и структурных подразделений органа местного самоуправления городского округа «город Фокино», достигнутые путем своевременного и качественного выполнения работ по основным направлениям деятельности;

для остальных работников органа местного самоуправления городского округа «город Фокино»:

- оперативность и профессионализм работников в решении вопросов, входящих в их компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства органа местного самоуправления городского округа «город Фокино» и руководства структурного подразделения органа местного самоуправления;

- своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в том числе обязанностей отсутствующего работника.

4.2. Руководитель органа местного самоуправления, органа администрации, наделенного правами юридического лица (по согласованию с главой администрации), принимает решение о ежемесячном премировании в размере до 25% от должностного оклада. Размер премии может быть увеличен на основании распоряжения главы администрации, приказа руководителя органа администрации, наделенного правами юридического лица.

4.3. При наличии экономии фонда оплаты труда руководитель органа местного самоуправления, органа администрации, наделенного правами юридического лица (по согласованию с главой администрации), может принять решение о премировании муниципальных служащих по результатам работы за год.

 4.4. Порядок выплаты премий.

Премии выплачиваются работникам, состоящим в служебных (трудовых) отношениях на дату подписания приказа о выплате премии.

Премии за расчетный период выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени.

Работники, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премий, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

Время нахождения работника в ежегодном очередном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления премий.

 Работникам, уволившимся в порядке перевода на работу к другому работодателю, в связи с призывом на службу в Вооруженные силы, уходом на пенсию и другими уважительными причинами, выплата премий производится за фактически отработанное время в расчетном периоде независимо от нахождения работника в служебных отношениях на дату подписания приказа о выплате премии.

 При определении размера премии работнику основаниями для снижения ее размера (отказа в премировании) являются:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководства органа местного самоуправления и руководства структурного подразделения органа местного самоуправления или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

- низкая результативность работы;

- несоблюдение требований служебного распорядка.

Не подлежат премированию работники, имеющие дисциплинарное взыскание.

Снижение размера премии (отказ в премировании) производится на основании предложений руководителей структурных подразделений органа местного самоуправления.

 Выплата премий производится в пределах установленного фонда оплаты труда. Сумма средств на выплату премий формируется из части фонда оплаты труда, предусмотренной на премирование при его формировании, и имеющейся экономии фонда оплаты труда.

 4.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2,5 должностных окладов, установленных лицу на день ухода в отпуск и материальная помощь в размере двух должностных окладов.

 Единовременная выплата производится один раз в год при наличии письменного заявления муниципального служащего.

 В случае разделения основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой части указанного отпуска в количестве не менее 14 календарных дней.

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

 В случае если служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года по соответствующему заявлению муниципального служащего.

 4.6. Порядок выплаты материальной помощи.

 Муниципальным служащим выплачивается материальная помощь в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих.

 Решение о выплате материальной помощи оформляется:

 главе администрации – распоряжением главы города;

 руководителю органа администрации, наделенного правами юридического лица - распоряжением руководителя органа местного самоуправления;

 муниципальным служащим – распоряжением руководителя органа местного самоуправления, приказом руководителя органа администрации, наделенного правами юридического лица.

 Выплата материальной помощи осуществляется по заявлению муниципального служащего на основании приказа (распоряжения) руководителя.

 Выплата материальной помощи работникам осуществляется равными долями два раза в год, в первом и втором полугодии соответственно, в котором у работника возникло право на оказание ему материальной помощи.

 Для вновь принятых на работу и отработавших не полное полугодие, в котором у работника возникло право на оказание ему материальной помощи, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в данном полугодии.

 Материальная помощь не выплачивается:

 а) муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

 б) муниципальным служащим, принятым на муниципальную службу и проходящим установленный срок испытания;

 в) муниципальным служащим, уволенным до окончания текущего финансового года.

 Муниципальным служащим может выплачиваться дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

 а) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

 б) работникам, уволенным до окончания текущего финансового года.

 В исключительных случаях по распоряжению (приказу) руководителя соответствующего органа работнику может быть оказана дополнительная единовременная материальная помощь в следующих случаях:

 а) в случае смерти близких родственников (родителей, родных братьев и сестер, детей, супруг(а)- в размере 6000 руб.;

 б) в связи с юбилейными датами – в размере должностного оклада:

-50 летие (мужчины и женщины)

-55 летие (женщины)

-60 летие (мужчины)

 Решение о выплате дополнительной материальной помощи принимается руководителем на основании соответствующего заявления муниципального служащего и ходатайства руководителя соответствующего подразделения.

 При этом во всех указанных случаях дополнительная материальная помощь выплачивается при наличии соответствующих подтверждающих документов.

 Дополнительная материальная помощь выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих.

 В случае увольнения муниципального служащего выплаченная в текущем рабочем году материальная помощь, в том числе дополнительная, удержанию не подлежит»