**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИТОБОЛЬНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 февраля 2025 года № 101

с. Глядянское

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о премировании работников Администрации Притобольного муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Притобольного муниципального округа, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, должности муниципальной службы и иные должности** |

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30.05.2007 г. № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом Притобольного муниципального округа Курганской области в целях упорядочения оплаты труда работников Администрации Притобольного муниципального округа Администрация Притобольного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о премировании работников Администрации Притобольного муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Притобольного муниципального округа, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, должности муниципальной службы и иные должности согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2025 г.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Притобольного муниципального округа Курганской области – руководителя Финансового управления Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области.

Временно исполняющий полномочия

Главы Притобольного муниципального округа

Курганской области Ф.Р. Ахметов

Литвиненко Е.В.

428991

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению Администрации Притобольного муниципального округа  от 28 февраля 2025 года № 101  «Об утверждении Положения о премировании работников Администрации Притобольного муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Притобольного муниципального округа, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, должности муниципальной службы и иные должности» |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании работников Администрации Притобольного муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Притобольного муниципального округа, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, должности муниципальной службы и иные должности**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о премировании работников Администрации Притобольного муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Притобольного муниципального округа, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, должности муниципальной службы и иные должности (далее – Положение) определяет порядок установления и выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – Премии) работникам Администрации Притобольного муниципального округа, отраслевых (функциональных) органов Администрации Притобольного муниципального округа (далее – Администрация), занимающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, должности муниципальной службы и иные должности.

2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30 мая 2007 года № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области»,  решением Думы Притобольного муниципального округа Курганской области от 30.08.2023 г. № 117 «О порядке оплаты труда муниципальных служащих Притобольного муниципального округа», постановлениями Администрации Притобольного муниципального округа от 05.09.2023 г. № 31 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Притобольного муниципального округа Курганской области, ее территориальных органов, отраслевых (функциональных) органов, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы», от 05.09.2023 г. № 33 «Об утверждении Положения об оплате труда специалистов военно-учетного стола», от 05.09.2023 г. № 34 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Притобольного муниципального округа Курганской области», от 12.08.2024 г. № 321 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда оперативных дежурных единой дежурно-диспетчерской службы».

3. Премирование работников Администрации производится в целях обеспечения материального стимулирования работников, их заинтересованности в повышении качества выполнения задач и функций, возложенных на Администрацию, и направлено на повышение ответственности при выполнении ими своих функциональных обязанностей, повышения качества работы и достижения конкретных результатов в соответствии с должностной инструкцией. Премия устанавливается по конечным результатам работы каждого работника.

4. Настоящее Положение не распространяется на муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов Администрации, кроме муниципальных служащих, представителем нанимателя которых является Глава Притобольного муниципального округа Курганской области (далее – Глава муниципального округа).

5. Премии могут выплачиваться ежемесячно по результатам работы за месяц (за фактически отработанное время), в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, в соответствии с порядком, установленным разделом II настоящего Положения, а также могут выплачиваться единовременно, в соответствии с порядком, установленным разделом III настоящего Положения.

6. Источником выплаты премии является фонд оплаты труда Администрации, сформированный в утвержденном порядке на очередной финансовый год, в соответствии с действующим законодательством.

Премирование работников Администрации производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда Администрации, а также за счет экономии фонда оплаты труда Администрации.

7. Премирование не осуществляется в отношении лиц:

1) призванных на военную службу по мобилизации;

2) заключившим в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

3) уволенных в отчетном периоде по основаниям, предусмотренным пунктами 3-5 части 1 статьи19 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) уволенных в отчетном периоде по основаниям, предусмотренным пунктами 7-9 части 1 статьи 77, пунктами 3,5-11 части 1 статьи 81, пунктами 4,8-11 части 1 статьи 83, статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации.

**II. Порядок установления и выплаты ежемесячной премии**

8. Фонд для выплаты ежемесячных (по результатам работы за месяц) премий работников формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда в соответствии с положениями по оплате труда.

9. Учреждение, осуществляющее финансово-экономическое обеспечение, а также ведение централизованного бюджетного учета Администрации (далее Финансовое управление) по результатам работы за учетный период определяет:

1) размер премиального фонда Администрации с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда;

2) среднюю расчетную сумму премиального фонда на одну штатную единицу, сложившуюся в целом по Администрации, исходя из утвержденной штатной численности Администрации.

Размер премиального фонда Администрации и средняя расчетная сумма премиального фонда на одну штатную единицу предоставляется на утверждение Главе муниципального округа ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за учетным, а по итогам работы за декабрь – не позднее 5-го декабря.

10. Размеры ежемесячных (по результатам работы за месяц) премий определяются на основе критериев оценки эффективности работы муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – сотрудников) в учетном периоде и соответствующих им коэффициентов.

11. Оценка эффективности работы сотрудников осуществляется по следующим критериям:

1) конкретный личный вклад в выполнение заданий, связанных с реализацией функций и полномочий Администрации, соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации (сложность, срочность, особый режим работы);

2) оперативность и профессионализм сотрудника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, своевременная подготовка документов и выполнение поручений руководителя;

3) выполнение в оперативном режиме большого объема работы;

4) качество и сроки рассмотрения обращений, заявлений граждан и юридических лиц;

5) самостоятельность и творческий подход, проявленный при выполнении особо важного и сложного задания;

6) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

7) высокая исполнительская дисциплина.

12. Решение об установлении сотрудникам конкретных коэффициентов определяются Главой муниципального округа по представлению руководителей структурных подразделений Администрации, заместителей Главы муниципального округа, в соответствии с распределением обязанностей.

В случае неудовлетворительной оценки качества труда сотрудника, руководитель структурного подразделения Администрации не включает его в список представляемых к премированию работников. Свое решение руководитель структурного подразделения Администрации обосновывает в служебной записке на имя Главы муниципального округа. Решение о лишении работника премии и его причины должны быть доведены до сведения сотрудника руководителем структурного подразделения Администрации.

Глава муниципального округа вправе оценить эффективность работы отдельных муниципальных служащих в учетном периоде коэффициентами, превышающими максимальный коэффициент, при условии, что это не превысит утвержденного размера премиального фонда.

13. Предложения, указанные в пункте 12 раздела II настоящего Положения, представляются в структурное подразделение, ответственное за ведение кадровой работы, Администрации до 23-го числа отчетного месяца, в декабре – не позднее 15-го декабря текущего года.

14. Размер премий исчисляется исходя из фактически отработанного времени за учетный период.

Премирование не осуществляется в отношении лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Премии не выплачиваются за месяц, в котором к сотрудникам было применено дисциплинарное взыскание (далее – взыскание).

Информация о применении к сотрудникам взысканий или их снятии направляется структурным подразделением, ответственным за ведение кадровой работы, Администрации в Финансовое управление не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия акта о применении взыскания/снятии взыскания/истечении срока взыскания.

15. Размер премии, выплачиваемой сотруднику по итогам работы за месяц, определяется по решению Главы муниципального округа в размере, не превышающем двух должностных окладов в год.

16. Решение об установлении ежемесячных (по результатам работы за месяц) премий оформляется распоряжением Администрации. Подготовку проекта распоряжения Администрации о премировании работников осуществляет структурное подразделение, ответственное за ведение кадровой работы, Администрации.

17. Структурное подразделение, ответственное за ведение кадровой работы, Администрации представляет в Финансовое управление распоряжение об установлении коэффициентов в отношении каждого сотрудника ежемесячно до 25-го числа месяца, следующего за учетным, а по итогам работы за декабрь – не позднее 15-го декабря текущего года.

Конкретный размер ежемесячной (ежеквартальной) премии, соответствующий установленному коэффициенту, рассчитывает Финансовое управление.

18. Выплата ежемесячной премии сотрудникам Администрации производится на основании распоряжения Администрации не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь – не позднее 28 декабря текущего года.

**III. Порядок выплаты единовременных премий**

19. Работникам в пределах установленного фонда оплаты труда, а также при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда могут выплачиваться следующие виды единовременных премий:

1) единовременная премия за выполнение разовых и иных поручений, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

2) единовременная премия за достижение наилучших значений показателей эффективности, установленных должностной инструкцией;

2) единовременная премия по итогам работы за год (годовая);

3) единовременная премия к праздничным датам.

20. Выплата единовременных премий может осуществляться работникам отдельных структурных подразделений Администрации и отдельным работникам.

21. По результатам выполнения разовых и иных поручений, а также за достижение наилучших значений показателей эффективности работникам в пределах установленного фонда оплаты труда, а также при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда может выплачиваться единовременная премия.

Решение об установлении работникам единовременной премии по результатам выполнения разовых и иных поручений, а также за достижение наилучших значений показателей эффективности принимается Главой муниципального округа по представлению их непосредственных руководителей в соответствии с распределением обязанностей.

Представление о выплате единовременной премии по результатам выполнения разовых и иных поручений, а также за достижение наилучших значений показателей эффективности должно содержать информацию о выполнении конкретных поручений, достигнутых результатах и личном вкладе работника (работников) в результат работы.

Конкретный размер единовременной премии по результатам выполнения разовых и иных поручений, а также за достижение наилучших значений показателей эффективности работникам принимается Главой муниципального округа.

22. В декабре учетного периода в пределах установленного фонда оплаты труда сотрудникам выплачивается единовременная премии по итогам работы за год (годовая).

Решение об установлении единовременной премии по итогам работы за год (годовая) и конкретный размер такой премии сотрудникам определяется по результатам деятельности Администрации и личного вклада муниципального служащего.

Выплата единовременного денежного вознаграждения по результатам работы за календарный год осуществляется в размере не более одного должностного оклада.

Выплата единовременной премии по итогам работы за год (годовая) осуществляется не позднее крайнего рабочего дня учетного периода.

23. В пределах установленного фонда оплаты труда, а также при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда может выплачиваться единовременная премия к праздничным датам.

Под праздничными датами понимаются:федеральные праздничные даты, региональные праздничные даты, даты местного значения, профессиональные праздники.

Конкретный размер единовременной премии к праздничным датам работникам принимается Главой муниципального округа.

24. Финансовое управление, ежемесячно до 25-го числа текущего месяца, а по итогам работы за декабрь и год – не позднее 15-го декабря направляет Главе муниципального округа информацию о размере возможного премиального фонда из расчета экономии денежных средств по фонду оплаты труда и о размере расчетной величины единовременной премии, кратной должностному окладу, на одну штатную единицу.

25. Решение о выплате единовременной премии принимается Главой муниципального округа и оформляется распоряжением Администрации.