

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от «28 »05. 2020 года № 204**

**г. Богучар**

Об утверждении Порядка назначения

и выплаты премий за выполнение

особо важных и сложных заданий

и Порядка назначения и выплаты

денежного поощрения по итогам

работы за квартал

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Воронежской области от 28.12.2007 №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», в целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области, Совет народных депутатов Богучарского муниципального района Воронежской области **р е ш и л:**

1.Утвердить Порядок назначения и выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области согласно приложению №1.

2.Утвердить Порядок назначения и выплаты денежного поощрения по итогам работы за квартал в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области согласно приложению №2.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета народных депутатов Богучарского муниципального района по бюджету, финансам, налогам и предпринимательству (Жданов В.К.) и главу Богучарского муниципального района Кузнецова В.В.

**Председатель Совета народных депутатов**

**Богучарского муниципального района Ю.В.Дорохина**

**Временно исполняющий**

**обязанности главы Богучарского**

**муниципального района Ю.М.Величенко**

**Приложение № 1**

**к решению Совета народных депутатов**

**Богучарского муниципального района**

**от «28 »05. 2020 года № 204**

**Порядок назначения и выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок определяет условия и порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премирование) служащим, замещающим как должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие), так и должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (далее - немуниципальные служащиеся) (вместе именуемые – служащие), в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области.

1.2. Премирование является экономическим методом стимулирования трудовой деятельности муниципальных и немуниципальных служащих, персональной ответственности и заинтересованности в эффективном решении задач, стоящих перед структурным подразделением, в котором они замещают штатную должность, и органом местного самоуправления муниципального района в целом.

1.3.Премирование не является гарантированным видом денежного содержания (оплаты труда), а представляет собой вознаграждение, выплачиваемое работникам дополнительно к денежному содержанию (оплате труда) за эффективные результаты труда, а также в случаях особой важности и повышенной сложности выполняемых ими заданий.

1.4.Назначение премии за выполнение особо важных и сложных заданий носит разовый характер и назначается за выполнение работ, имеющих особую сложность и важность, в итоге которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения в районе, определенной отрасли, сфере деятельности.

**2. Порядок назначения и выплаты премий**

**за выполнение особо важных и сложных заданий**

2.1. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий производится с учетом реализации задач, возложенных на органы местного самоуправления муниципального района федеральным законодательством, законодательством Воронежской области, УставомБогучарского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами, а также в целях повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных в трудовых договорах (контрактах), должностных инструкциях(регламентах).

В целях реализации порядка выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий:

под особо важным заданием понимается задание или поручение, выполнение которого может повлечь важные социальные, экономические и финансовые последствия для муниципального района;

под особо сложным заданием понимается задание или поручение, выполнение которого связано с большим объемом работы, срочностью и оперативностью.

2.2. Премирование производится в пределах средств фонда оплаты труда, установленного органам местного самоуправления представительным органом муниципального района в соответствии с решением о местном бюджете на очередной финансовый год.

2.3. Основными показателями премирования являются:

2.3.1. Для лиц, замещающих высшие и главные группы должностей муниципальной службы - результаты деятельности, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения работ, имеющих особую сложность и важность, по основным направлениям своей деятельности и деятельности курируемых структурных подразделений, муниципальных учреждений, а также непосредственно подчиненных им должностных лиц.

2.3.2. Для руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления - результаты деятельности, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения работ, имеющих особую сложность и важность по основным направлениям деятельности возглавляемых структурных подразделений.

2.3.3. Для иных служащих:

успешное, своевременное и качественное выполнение поручений, имеющих особую сложность и важность, обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами (контрактами) и должностными инструкциями (регламентами);

качество работы с документами и поручениями соответствующих руководителей, 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;

личный вклад служащего в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на структурное подразделение и органы местного самоуправления муниципального района в целом, оперативность и профессионализм в решении вопросов и задач, входящих в его компетенцию, подготовке документов, выполнении поручений руководства;

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

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

качественная подготовка и участие в проведении мероприятий.

2.3.4. Основанием для выплаты премии, предусмотренной настоящим Порядком, также является качественное выполнение служащим поручения руководства,исполнение которого связано с выполнением работы, не входящей в должностные обязанности служащего.

2.4. Правовыми актами органов местного самоуправления могут быть установлены иные дополнительные показатели премирования.

2.5. Решение о премировании и размере выплат принимается:

для лиц, замещающих высшие и главные группы должностей муниципальной службы, а также иные должности муниципальной службы и находящихся в непосредственном подчинении главы муниципального района – главой муниципального района по представлению заместителя главы администрации Богучарского муниципального района - руководителя аппарата администрации района;

для лиц, замещающих должности руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления – представителем нанимателя по представлениюдолжностного лица, замещающего должность высшей или главной группы должностей, в непосредственном подчинении которого находится данное структурное подразделение.

для иных служащих - представителем нанимателя, на основании письменного представления руководителя структурного подразделения, в котором замещает должность служащий либо должностного лица, в непосредственном подчинении которого находится данный служащий.

2.6. Письменные представления на премирование предварительно согласовываются с финансовым отделом администрации муниципального района, который указывает о наличии (отсутствии) средств фонда оплаты труда, необходимых для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий в заявленных размерах.

2.7. Премия устанавливается в процентах от денежного содержания (денежного вознаграждения) по замещаемой должности или в ином размере и максимальными размерами не ограничивается.

2.8. Выплата премии производится после принятия соответствующего правового акта совместно с ближайшей выплатой заработной платы.

**Приложение № 2**

**к решению Совета народных депутатов**

**Богучарского муниципального района**

**от «28 »05. 2020 года № 204**

**Порядок назначения и выплаты денежного поощренияпо итогам работы за квартал в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области**

1. **Общие положения**

1.1.НастоящийПорядок определяет процедуру проведения оценки эффективности и результативности служебной деятельности муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального района, а также работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района (далее – работники, служащие), устанавливает зависимость размера денежного поощрения по итогам работы за квартал от показателей эффективности и результативности служебной деятельности.

1.2.Настоящий Порядок разработан в целях дифференциации материального стимулирования, поощрения профессионализма и компетентности работников, повышения их заинтересованности в результатах деятельности, ответственности за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей.

1.3.Размер денежного поощренияпо итогам работы за квартал (далее по тексту также – денежное поощрение) конкретному служащему устанавливается в зависимости от его личного вклада в выполнение задач, стоящих перед органом местного самоуправления, в размере до 30 % денежного содержания служащего за истекший период и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

Денежное содержание для расчета размера денежного поощрения по итогам работы за квартал включает должностной оклад и установленные ежемесячные выплаты.

1.4. Денежное поощрение по итогам работы за квартал выплачивается за фактически отработанное время в отчетном периоде.

**2.Показатели эффективности и результативности служебной деятельности служащих и порядок определения размера денежного поощрения**

2.1.Примерный перечень показателей эффективности и результативности служебной деятельности служащих, а также порядок их оценкиприведен в приложении к настоящему Порядку. По мотивированному ходатайству служащего муниципальным правовым актом представителя нанимателя для него может быть утвержден иной перечень показателей эффективности и результативности служебной деятельности.

2.2.Оценка эффективности и результативности служебной деятельности проводится путем суммирования баллов, набранных по показателям.

2.3.Размер денежного поощрения.

При общем количестве баллов:

50 баллов и более показатель эффективности и результативности служебной деятельности служащего равен 100%. Размер денежного поощрения в отчетном квартале равен 100% от установленного размера денежного поощрения по итогам работы за квартал (30% денежного содержания служащего за истекший период).

40-49 баллов - показатель эффективности и результативности служебной деятельности служащего равен 70%. Размер денежного поощрения в отчетном квартале равен 70% от установленного размера денежного поощрения по итогам работы за квартал (30% денежного содержания служащего за истекший период).

30-39 баллов- показатель эффективности и результативности служебной деятельности служащего равен 50%. Размер денежного поощрения в отчетном квартале равен 50% от установленного размера денежного поощрения по итогам работы за квартал (30% денежного содержания служащего за истекший период).

20-29 баллов – показательэффективности и результативности служебной деятельности служащего равен 30%. Размер денежного поощрения в отчетном квартале равен 30% от установленного размера денежного поощрения по итогам работы за квартал (30% денежного содержания служащего за истекший период).

менее 20 балловпоказатель эффективности и результативности служебной деятельности служащего равен 0%. Размер денежного поощрения в отчетном квартале равен 0.

**3.Порядок оценки эффективности и результативности**

**служебной деятельности служащих**

3.1. Ежеквартальная оценка эффективности и результативности служебной деятельности служащих проводится:

лиц, замещающих высшие и главные группы должностей муниципальной службы, а также иные должности муниципальной службы, находящихся в непосредственном подчинении главы муниципального района лично главой муниципального района или по указанию главы заместителем главы администрации Богучарского муниципального района - руководителем аппарата администрации района;

лиц, замещающих должности руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления – лицом, замещающего должность высшей или главной группы должностей, в непосредственном подчинении которого находится данное структурное подразделение.

иных служащих - руководителем структурного подразделения, в котором замещает должность служащий либо должностным лицом, в непосредственном подчинении которого находится данный служащий.

3.2. Служащий знакомится под роспись с результатами оценки эффективности и результативности его служебной деятельности за квартал.

3.3. В случае несогласия с результатами оценки служащий вправе представить представителю нанимателя мотивированное объяснение спорных показателей. Решение представителя нанимателя является окончательным.

3.4. В случае применения к служащему в текущем квартале дисциплинарного взыскания он может быть представлен к денежному поощрению по итогам работы за этот квартал только по решению главы муниципального района.

3.5 Ежеквартальная оценка эффективности и результативности служебной деятельности проводится уполномоченными в соответствии с настоящим Порядком лицами в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Результаты оценки направляются в отдел по организационно – правовой работе и информационной безопасности администрации муниципального района для их обобщения. Отдел по организационно – правовой работе и информационной безопасности администрации муниципального района передает обобщенные результаты оценки в отдел учета и отчетности администрации муниципального района для проведения расчета размера денежного поощрения по итогам работы за квартал. Обобщенные результаты оценки с расчетом размера денежного поощрения по итогам работы за квартал представляются главе муниципального района на согласование, после которого отдел по организационно – правовой работе и информационной безопасности администрации муниципального района в срок не более 2-х рабочих дней готовит муниципальный правовой акт о выплате денежного поощрения по итогам работы за квартал.

3.6. Выплата денежного поощрения по итогам работы за квартал осуществляетсяв срок до 15 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.7. Глава муниципального района имеет право корректировать размер денежного поощрения по итогам работы за квартал в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

**Приложение**

**к Порядку назначения и выплаты денежного поощрения по итогам работы за квартал в органах местного самоуправления Богучарского муниципального района Воронежской области**

**Примерный перечень показателей эффективности и результативности служебной деятельности служащих**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п | Наименование показателя | Порядок установления баллов |
| 1 | качественная и своевременная подготовка информации по запросам органов государственной власти, поручений губернатора и правительства области | отсутствие нарушений +5 баллов  одно нарушение и более 0 баллов |
| 2 | принятие органами государственной власти положительных решений по вопросам, подготовленным при непосредственном участии служащего | за каждое принятое положительное решение +5 баллов |
| 3 | качественная и своевременная подготовка документов и выполнение поручений руководства, в том числе изложенныхв протоколах совещаний, коллегии и др. | отсутствие нарушений +5 баллов  одно нарушение и более 0 баллов |
| 4 | своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей | отсутствие нарушений +9 баллов  одно нарушение 0 баллов  два и более нарушений-3 балла за каждое нарушение |
| 5 | личный вклад в выполнение утвержденных показателей деятельности администрации муниципального района | +3 балла за каждыйпоказатель, имеющий положительный результат, но не более 6 баллов |
| 6 | соблюдение положений Инструкции по делопроизводству в органах местного самоуправления муниципального района, правил русскогоязыка, документной лингвистики | отсутствие нарушений +5 баллов,  одно нарушение 0 баллов |
| 7 | участие в организованных приемах граждан (подготовка мероприятия или личное участие) | за каждое участие +3 балла, но не более 6 баллов |
| 8 | качественное и своевременное рассмотрение служащим обращений, заявлений граждан и юридических лиц | отсутствие нарушений +5 баллов  одно нарушение 0 баллов |
| 9 | участие в выездных проверках обстоятельств, изложенных в обращениях граждан | за каждую выездную проверку +3 балла, но не более 6 баллов |
| 10 | размещение и своевременное обновление информации на официальном сайтеадминистрации муниципального района в сети Интернет, подготовка информационных сообщений в СМИ | отсутствие нарушений +5 баллов  одно нарушение 0 баллов  за каждое информационное сообщение в СМИ +3 балла, но не более 6 баллов |
| 11 | своевременное и юридически грамотное (доработка не более1 раза) составлениемуниципальных правовых актов | отсутствие нарушений +5 баллов  одно нарушение 0 баллов |
| 12 | участие в судебных процессах, выездных мероприятиях контрольных и иных органов | за каждое участие в мероприятии+3 балла, но не более 6 баллов  за каждое неучастие приотсутствии объективных причин-3 балла |
| 13 | организация и проведение совещаний, конференций, семинаров, образовательных, культурных и спортивных мероприятий | за каждое мероприятие+5 баллов, но не более 10 баллов |
| 14 | внедрение современных форм и методов в работе, позитивно отра­зившихся на результатах | за каждое внедрение + 3 балла, но не более 6 баллов |
| 15 | Несоблюдение исполнительской дисциплины, служебной этики и правил внутреннего трудового распорядка | -5 баллов за каждое нарушение |
| 16 | Наличиеобоснованныхпретензий и жалоб на действия работников администрациисостороныструктурныхподразделений администрации,организацийи граждан | -5 баллов за каждую обоснованную претензию или жалобу |
| 17 | неисполнение поручений главы муниципального района о составлении протоколов об административных правонарушениях | -5 баллов за каждый месяц |