**АДМИНИСТРАЦИЯ РОВНЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАЛАХТИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.02.2006г. с Ровное № 04

Об утверждении Положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи.

В соответствии с Уставом Ровненского сельсовета Балахтинского района Красноярского края и с Решением Ровненского сельского Совета депутатов за № 18 от 09.02.2006г, согласно с Законом Красноярского края от 27.12.2005года № 17-4356 « О предельных значениях размеров оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, членов выборных органов местного самоуправления и муниципальных служащих» и с Законом Красноярского края от 27.12.2005г за № 17-4354 « О реестре муниципальных должностей муниципальной службы» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Утвердить Положение о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи/прилагается/

2 Контроль за выполнением постановления возложить на главного
бухгалтера администрации Ровненского сельсовета Е.В.Золотареву.

3 Постановление вступает в силу с 01 января 2006г.

Глава сельсовета В.Ф. Никулин

Приложение

К постановлению администрации

 Ровненского сельсовета

от \_\_16.02.2006 № \_04

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕМИРОВАНИИ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЕ

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО

ОТПУСКА И ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи определяет порядок и условия премирования, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплаты материальной помощи муниципальным служащим, работающим в аппарате администрации сельсовета и ее структурных подразделений (далее - муниципальные служащие).

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

2.1. Премирование муниципальных служащих производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполнения задач, возложенных на соответствующий исполнительный орган местного самоуправления или структурное подразделение администрации сельсовета, в профессиональном и компетентном исполнении ими должностных обязанностей, в целях усиления мотивации для повышения эффективности и качества деятельности муниципальных служащих, достижения конкретных результатов деятельности.

2.2. Муниципальным служащим выплачиваются следующие виды премий:

за выполнение заданий особой важности и сложности;

за долголетнюю и плодотворную работу;

в связи с юбилейной датой (55 или 60 лет со дня рождения);

в связи с присвоением почетного звания, награждением государственной наградой или Почетной грамотой Губернатора края;

по итогам работы за квартал;

по итогам работы за год.

2.3. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим за своевременное и качественное исполнение задания, за проявленную инициативу, с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления. Правовой акт о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий должен содержать указание на личный вклад муниципального служащего в достижение целей и задач, поставленных перед органом местного самоуправления.

2.4. Премирование муниципальных служащих по итогам работы за квартал и год может производиться в пределах фонда оплаты труда с учетом фактически отработанного муниципальным служащим в расчетном периоде времени и его личного вклада в результаты деятельности органа местного самоуправления.

2.5. К премированию по итогам работы за квартал и год не представляются муниципальные служащие, находящиеся на муниципальной службе менее трех месяцев.

2.6. Конкретные размеры премии муниципальным служащим определяются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату премий, и максимальными размерами не ограничиваются.

При определении размера премии могут быть учтены такие обстоятельства, как подготовка на высоком организационном уровне районных мероприятий, напряженная деятельность по разработке особо важных проектов, программ, выполнение с надлежащим качеством обязанности отсутствующего муниципального служащего, другие положительные и значительные результаты работы.

2.7. Премирование муниципальных служащих производится по распоряжению главы сельсовета по представлению руководителя структурного подразделения администрации.

2.8. Муниципальные служащие, имеющие дисциплинарные взыскания, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

Не представляются к премированию муниципальные служащие, отстраненные от замещаемой должности муниципальной службы, а также муниципальные служащие на период испытательного срока.

2.9. Выплата премий производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО

ОТПУСКА МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

3.1. Муниципальным служащим один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на оплату единовременной выплаты, в размере не более 3,5 должностного оклада. Единовременная выплата производится на основании распоряжения главы сельсовета и руководителя структурного подразделения администрации одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

3.3. В исключительных случаях, когда муниципальному служащему ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставлен и перенесен на следующий год, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, не выплаченная в течение текущего календарного года, подлежит выплате муниципальному служащему на основании правового акта, издаваемого главой сельсовета и руководителем структурного подразделения администрации, в последнем месяце календарного года в пределах установленного фонда оплаты труда.

3.4. При прекращении или расторжении трудового контракта, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему одновременно с выплатой денежной компенсации за неиспользованные дни отпуска выплачивается пропорционально отработанному времени и в пределах установленного фонда оплаты труда неполученная муниципальным служащим единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ

ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

4.1. Основанием для выплаты единовременной материальной помощи являются:

смерть близких родственников (родителей, детей, супругов);

бракосочетание;

рождение ребенка.

4.2. Размер и выплата материальной помощи (с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями), оказываемой муниципальному служащему в течение календарного года, не должен превышать трех тысяч рублей по каждому основанию.

4.3. Выплата производится на основании распоряжения главы сельсовета и руководителя структурного подразделения администрации по письменному заявлению муниципального служащего. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прилагаются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.