**ПРОЕКТ**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**САЯНСКИЙ РАЙОН**

**КУЛИЖНИКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

**ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

 **00.00.2021 с. Кулижниково № 00**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕМИРОВАНИИ И ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ КУЛИЖНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Кулижниковского сельсовета, Кулижниковский сельский Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

 1. Утвердить Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим администрации Кулижниковского сельсовета согласно приложению № 1.

 2. Утвердить Положение о премировании и выплате материальной помощи муниципальным служащим администрации Кулижниковского сельсовета согласно приложению № 2 .

 3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Кулижниковского сельского Совета депутатов «По экономической политике и бюджетному процессу» ( председатель Троцкая Н.В.)

 4. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «ВЕСТНИК» и подлежит размещению на странице Кулижниковского сельсовета официального веб-сайта Саянского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Кулижниковского сельсовета,

Председатель Кулижниковского сельского Совета депутатов А.В.Квасова

**приложение № 1**

**к решению Кулижниковского**

 **сельского Совета депутатов от 00.00.0000 №00**

**ПОРЯДОК**

**осуществления единовременной выплаты
при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска
муниципальным служащим администрации Кулижниковского сельсовета**

Муниципальным служащим один раз в текущем календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата, которая не является выплатой за отработанное время, в размере 3,5 должностного оклада. Единовременная выплата производится одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска.

1. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата, которая не является выплатой за отработанное время, производится только один раз в текущем календарном году при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.
2. Единовременная выплата, которая не является выплатой за отработанное время, 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. В случаях, когда муниципальному служащему ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставлен и перенесен на следующий год, единовременная выплата, которая не является выплатой за отработанное время, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, не выплаченная в течение текущего календарного года, подлежит выплате на основании муниципального правового акта представителя нанимателя в последнем месяце календарного года, в пределах установленного фонда оплаты труда.
4. При прекращении или расторжении трудового договора, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и (или) 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 единовременная выплата, которая не является выплатой за отработанное время.

**приложение № 2**

**к решению Кулижниковского**

 **сельского Совета депутатов от 00.00.0000 № 00**

**ПОЛОЖЕНИЕ о премировании и выплате материальной помощи муниципальным служащим Кулижниковского сельсовета**

Настоящее Положение разработано с целью материальной заинтересованности и повышения ответственности за труд муниципальных служащих Кулижниковского сельсовета.

**1.Общие положения.**

 1.1. Премирование муниципальных служащих производится за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности.

 1.2. Сумма премий, выплачиваемых по настоящему Положению, включается в начисление заработной платы.

 1.3. Премии начисляются всем муниципальным служащим Кулижниковского сельсовета. Временно принятым муниципальным служащим по трудовому договору премиальные не начисляются.

1. **2. Показатели премирования.**

 2.1. Премирование муниципальных служащих производится при условии выполнения:

- установленных правил внутреннего трудового распорядка;

- должностной инструкции;

- порядка работы со служебной информацией;

- хранения служебной тайны;

- за неразглашение сведений, ставших известными в связи с выполнением должностных обязанностей, сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан;

- поддержание уровня квалификации, достаточной для исполнения должностных обязанностей;

- за своевременное прохождение аттестации.

**3. Порядок премирования и утверждение премии**

 3.1.Глава Кулижниковского сельсовета утверждает размер премии и ее выплату структурным подразделениям за основные показатели работы.

 3.2.Премии по настоящему Положению начисляются по результатам работы за фактически отработанное время.

 3.3.Премии начисляются в размере 22,5% на должностной оклад с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностям края с особыми климатическими условиями.

 3.4.Основанием для начисления премий является бухгалтерский

статистический учет, данные оперативного учета рабочего времени отдела кадров.

 3.5.Не премируются муниципальные служащие, по вине которых допущены нарушения:

- допущена кража муниципального имущества;

- нарушение требований по технике безопасности, повлекших за собой материальный ущерб учреждению;

- выведено по вине муниципального служащего из рабочего режима подотчетного оборудования, требующего на ремонт дополнительных расходов денежных средств;

 3.6. Муниципальные служащие, совершившие прогул без уважительных причин (явившихся на работу в алкогольном опьянении, либо отсутствующие на рабочем месте более 4-х часов непрерывно в течение рабочего дня без уважительных причин), не премируются в том отчетном периоде, в котором совершены нарушения трудовой дисциплины.

 3.7. За невыполнение условий, определенных п.2 настоящего Положения, руководитель имеет право снижать размер премии.

**4. Материальная помощь муниципальным служащим Кулижниковского сельсовета.**

 4.1. В связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами и за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, муниципальные служащие Кулижниковского сельсовета могут награждаться ценными подарками в размере должностного оклада по распоряжению главы Кулижниковского сельсовета.

 4.2. Муниципальным служащим Кулижниковского сельсовета, в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, а также в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (отец, мать, муж, жена, дочь, брат, сестра), может быть оказана материальная помощь в размере одного должностного оклада по распоряжению главы Кулижниковского сельсовета.

* 1. Выплата материальной помощи 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. Размеры единовременной материальной помощи муниципальным служащим ограничиваются пределами установленного фонда оплаты труда.
	2. Выплата материальной помощи производится на основании муниципального правового акта представителя нанимателя по письменному заявлению муниципального служащего. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи, к заявлению прилагаются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.