

# КЕЖЕМСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

## РЕШЕНИЕ

15.12.2021 № 17-99 г. Кодинск

**Об утверждении положения о поощрении, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи муниципальным служащим**

В соответствии со [статьями 22](consultantplus://offline/ref=20198AF0ABFD6E08D30102299E9176D25123823DF96DE5B36CCB29CC5892FADA06D1808F722AF39A12EB1FF4D83614F95FB8997DEC73A359zE05F), [26](consultantplus://offline/ref=20198AF0ABFD6E08D30102299E9176D25123823DF96DE5B36CCB29CC5892FADA06D1808F722AF09113EB1FF4D83614F95FB8997DEC73A359zE05F) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьями 7](consultantplus://offline/ref=20198AF0ABFD6E08D3011C2488FD29DD5120DF35F96EEFE7339C2F9B07C2FC8F469186DA316EFF9213E04BA39E684DA91AF3957DF36FA25AFA53BA8Fz40CF), [11](consultantplus://offline/ref=20198AF0ABFD6E08D3011C2488FD29DD5120DF35F96EEFE7339C2F9B07C2FC8F469186DA316EFF9213E04BAC9C684DA91AF3957DF36FA25AFA53BA8Fz40CF) Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 "Об особенностях организации и правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае", руководствуясь статьями 23, 27 Устава Кежемского района, Кежемский районный Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить [Положение](#P35) о поощрении, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи муниципальным служащим, согласно приложению к настоящему решению.

2. Считать утратившими силу:

- решение Кежемского районного Совета депутатов от 26.02.2010 № 51-357 "Об утверждении положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи";

- решение Кежемского районного Совета от 30.06.2010 № 7-32 «О внесении изменений в решение Кежемского районного Совета депутатов от 26.02.2010 № 51-357 "Об утверждении положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи".

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по налогам, бюджету и собственности Кежемского районного Совета депутатов (Марченко О.Л.).

4. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете "Кежемский Вестник".

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель районного  Совета депутатов | Исполняющий полномочия  Главы района |
| Н.М.Журавлева | О.И. Зиновьев |

Приложение

к решению

Кежемского районного

Совета депутатов

от 15.12.2021 № 17-99

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПООЩРЕНИИ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЕ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И ВЫПЛАТЕ

МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о поощрении, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи определяет порядок и условия поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплаты материальной помощи муниципальным служащим.

1.2. Поощрение осуществляется:

- за продолжительную и безупречную службу;

- за выполнение заданий особой важности и сложности;

- к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения).

1.3. Продолжительной считается служба свыше 5 лет.

Безупречность службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на дату оформления поощрения.

1.4. Сведения о поощрении вносятся в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

1.5. Оформление документов о поощрении муниципальных служащих (подготовка проекта правового акта представителя нанимателя (работодателя) и учет поощрений осуществляются специалистом, в должностные обязанности которого входит ведение кадрового делопроизводства на муниципальной службе.

1.6. Правовой акт представителя нанимателя должен содержать сведения об основании поощрения и виде поощрения.

1.7. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

1.8. Размер материального поощрения (денежной премии, ценного подарка) измеряется в твердой денежной сумме в пределах установленного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

2. ВИДЫ ПООЩРЕНИЙ

2.1. По основаниям, перечисленным в [пункте 1.2](#P43) настоящего Положения, к муниципальному служащему применяются:

- награждение Почетной грамотой илиБлагодарственным письмом Главы района, в порядке, установленном постановлением Главы района от 30.11.2015 № 19-пг «О Почётной грамоте и Благодарственном письме Главы Кежемского района»;

- награждение Почетной грамотой или Благодарственным письмом Кежемского районного Совета депутатов, в порядке, установленном решением Кежемского районного Совета депутатов от 29.06.2007 № 26-167 «О Почетной грамоте и Благодарственном письме Кежемского районного Совета депутатов»;

- выплата денежной премии;

- награждение ценным подарком.

2.2. Одновременно с награждением Почетной грамотой может вручаться денежная премия или ценный подарок.

2.3. За особые заслуги при исполнении муниципальным служащим своих обязанностей он может быть представлен к награждению государственными наградами Российской Федерации и (или) Красноярского края в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края.

2.4. Муниципальным служащим выплачиваются следующие виды премий:

- за выполнение заданий особой важности и сложности, в том числе по итогам работы за год;

- за продолжительную и безупречную службу;

- в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);

-в связи с присвоением почетного звания, награждением государственной наградой Российской Федерации или Почетной грамотой Законодательного Собрания края и (или) Губернатора края.

2.5. Конкретные размеры премии муниципальным служащим определяются представителем нанимателя в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год и максимальными размерами не ограничиваются.

2.6. Под ценным подарком понимается предмет, имеющий художественную и материальную ценность, передаваемый в собственность муниципального служащего в качестве памятного дара.

2.6.1. В качестве ценного подарка муниципальному служащему могут быть вручены картина, книга, предметы бытовой техники и бытового обихода.

Стоимость ценного подарка не должна превышать 5000 рублей.

3. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЙ

3.1. Решение о поощрениив отношении муниципальных служащихАдминистрации района и руководителей структурных подразделений Администрации района, наделенных правами юридического лица, принимаетсяГлавой района по [ходатайству](#P167)заместителя Главы района, курирующего направление по виду деятельности кандидатов на поощрение.

3.2. Решение о поощрении муниципальных служащих структурных подразделений Администрации района,наделённых правами юридического лица, принимают руководители структурных подразделений.

3.3. В отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Кежемском районном Совете депутатов, решение о поощрении принимает председатель районного Совета депутатов.

3.4. При определении вида поощрения учитываются такие обстоятельства, как выполнение заданий особой важности и сложности, творческий подход, новаторство и проявление инициативы, обеспечивающие эффективность работы органов местного самоуправления Кежемского района, подготовка на высоком уровне районных мероприятий, напряженная деятельность по разработке проектов, программ, выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего муниципального служащего, другие положительные и значительные результаты работы.

3.5. Оценка результатов деятельностизаместителей Главы района,руководителей структурных подразделений Администрации района, для целей поощрения,производится также по показателям, характеризующим развитие подведомственной отрасли и (или) сферы деятельности, в том числе при реализации:

- стратегии социально-экономического развития Кежемского района;

- муниципальных программ;

- расходных обязательств районного бюджета.

3.6. Поощрение муниципальных служащих производится на основании распоряжения (приказа) должностного лица, являющегося представителем нанимателя для этого муниципального служащего, в соответствии с настоящим Положением.

3.7. Муниципальные служащие, имеющие дисциплинарные взыскания, не подлежат поощрению в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО

ОТПУСКА МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

4.1. Муниципальным служащим один раз в текущем календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере 3,5 должностных окладов.

Единовременная выплата производится на основании правового акта представителя нанимателя муниципального служащего одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.2. 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.

4.3. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата производится только один раз в текущем календарном году при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.4. В 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 представителя нанимателя, в последнем месяце календарного года, в пределах установленного фонда оплаты труда.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

5.1. Основанием для выплаты единовременной материальной помощи являются:

смерть супруга (супруги) или близких родственников (родителей, детей);

бракосочетание;

рождение ребенка.

5.2. Размер материальной помощи, оказываемой муниципальному служащему в течение календарного года, не должен превышать 5000 (пять тысяч) рублей по каждому основанию.

5.3. Выплата производится на основании правового акта представителя нанимателя по письменному заявлению муниципального служащего. В заявлении указывается основание для выплаты материальной помощи и прилагаются документы, удостоверяющие фактические основания для предоставления материальной помощи.