

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ГОРОДНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА**

Р Е Ш Е Н И Е

от 16 октября 2024 г. № 50

**О Положении о порядке оплаты труда муниципальных служащих
муниципального образования «Городновское сельское поселение»
Железногорского муниципального района Курской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», статьей 86 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 11. 12. 13. 13.1 Закона Курской области от 11.12.1998 г. № 35-ЗКО «О статусе глав муниципальных образований в Курской области», в соответствии с Уставом муниципального образования «Городновское сельское поселение» Железногорского района Курской области, Собрание депутатов Городновского сельсовета Железногорского района

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Городновское сельское поселение» Железногорского муниципального района Курской области согласно приложению.

2. Администрации Городновского сельсовета в течение месяца привести правовые акты Администрации Городновского сельсовета в соответствие с Положением о размере условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Городновское сельское поселение» Железногорского муниципального района Курской области и обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете.

3. Считать решения Собрания депутатов Городновского сельсовета Железногорского района:

- от 18 июня 2018 г. №23 «О Положения о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Городновский сельсовет» Железногорского района Курской области»;

- от 31 января 2023 г. № 222 «О внесении изменений в Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Городновский сельсовет» Железногорского района Курской области»;

- от 23 апреля 2024 г. № 35 «О внесении изменений в Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Городновский сельсовет» Железногорского района Курской области» утратившими силу.

4. Настоящее решение подлежит размещению на сайте Администрации Городновского сельсовета в сети Интернет.

5. Настоящее Решение вступает в силу после его подписания.

Председатель Собрании депутатов
Городновского сельсовета
Железногорского района

Т.И. Куликова

Глава Городновского сельсовета
Железногорского района

А.Н. Троянов

**Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих
муниципального образования «Городновское сельское поселение»
Железнодорожного муниципального района Курской области**

Настоящее Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Городновское сельское поселение» Железнодорожного муниципального района Курской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с внесенными изменениями), от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего (далее - должностной оклад), оклада за классный чин в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из месячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

1.2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячное денежное поощрение;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
- премии;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - отпуск);
- материальная помощь;
- другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Размеры должностного оклада муниципальных служащих в соответствии с замещаемой ими должностью и ежемесячного денежного поощрения устанавливаются согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

3. ОКЛАД ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

Оклад за классный чин устанавливается в размере семи должностных окладов в год.

Размеры ежемесячных окладов за классный чин муниципальным служащим устанавливаются согласно приложению №2 к настоящему Положению.

4. ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПОощРЕНИЕ

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в порядке и в размерах, установленных Положением о порядке и условиях выплаты ежемесячного денежного поощрения (приложение № 3 к настоящему Положению).

5. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

5.1. Муниципальному служащему в соответствии со статьей 6 Закона Курской области от 13.06.2007 № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области» устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе в порядке и размерах, установленных Положением о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (приложение № 4 к настоящему Положению).

5.2. Муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в порядке и размерах, установленных Положением о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (приложение N 5 к настоящему Положению).

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

6.1. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 6 Закона Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области".

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим в порядке и размере, установленных Положением о порядке и условиях выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий (приложение N 6 к настоящему Положению).

6.2. Премирование муниципальных служащих по результатам работы осуществляется ежемесячно в размере должностного оклада.

Премирование муниципальных служащих по результатам работы осуществляется в порядке и при условиях, установленных Положением о порядке и условиях выплаты ежемесячной премии по результатам работы (приложение N 7 к настоящему Положению).

6.3. Премирование муниципальных служащих по результатам службы за год производится в порядке, установленном Положением о порядке и условиях выплаты премии по результатам службы за год (приложение N 8 к настоящему Положению).

6.4. Ко Дню местного самоуправления муниципальным служащим муниципального образования «Городновское сельское поселение» Железногорского муниципального района Курской области может выплачиваться единовременная премия.

Решение о выплате премии и о ее размере принимается главой Городновского сельсовета и оформляется соответствующим локальным правовым актом.

Размер премии в каждом из указанных случаев не может превышать двух должностных окладов.

Премия ко Дню местного самоуправления не выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы менее месяца.

7. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ

7.1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска (далее отпуска) производится единовременная выплата в размере трех месячных окладов денежного содержания.

Муниципальным служащим, впервые принятым на работу в текущем календарном году, единовременная выплата к отпуску производится пропорционально отработанному времени с момента приема на работу до окончания календарного года.

7.2. Единовременная выплата к отпуску производится муниципальному служащему одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска.

В случаях использования муниципальным служащим отпуска частями ее выплата производится при первоначальном использовании части отпуска не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата к отпуску не производится, если муниципальный служащий не использовал своего права на получение отпуска.

8. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

8.1. Выплата материальной помощи муниципальным служащим производится в размере одного денежного содержания в год.

8.2. Муниципальному служащему для оказания социальной поддержки в связи с причинением ущерба имуществу, смертью близких родственников, при вступлении в первый брак, рождении ребенка, тяжелым материальным положением (в случае болезни и связанным с ней приобретением платных медицинских услуг) и в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет) выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада по его заявлению с приложением соответствующих документов, подтверждающих указанные выше случаи.

Выплата материальной помощи по указанным выше случаям в совокупности не может превышать двух должностных окладов в год.

8.3. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти.

9. ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПООЩРЕНИИ И НАГРАЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

9.1. При награждении (поощрении) муниципального служащего за безупречную и эффективную муниципальную службу единовременные денежные поощрения выплачиваются в следующих размерах:

- при объявлении благодарности органов местного самоуправления района - одного должностного оклада;
- при награждении почетной грамотой органов местного самоуправления района - одного должностного оклада.

9.2. При награждении (поощрении) муниципальных служащих федеральными и региональными наградами выплачивается единовременное денежное поощрение в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, в размерах в соответствии с положениями о вручаемых наградах.

10. ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПОСОБИЕ В СВЯЗИ С ВЫХОДОМ НА ПЕНСИЮ

Единовременное пособие муниципальным служащим в связи с выходом на пенсию (далее - пособие) устанавливается в размере, кратном должностному окладу, установленному штатным расписанием по замещаемой должности на момент увольнения, при выслуге лет муниципальной службы:

- от 5 до 10 лет - 3 должностных оклада;
- от 10 до 15 лет - 5 должностных окладов;

от 15 до 20 лет - 10 должностных окладов;
от 20 лет и выше - 15 должностных окладов.

Пособие выплачивается при увольнении муниципального служащего, достигшего пенсионного возраста или имеющего право на досрочное назначение пенсии по старости, пенсии за выслугу лет, при условии, что стаж муниципальной службы составляет не менее 5 лет.

Пособие выплачивается однократно. Лицам, ранее получавшим аналогичное пособие при увольнении с государственной гражданской службы или с муниципальной службы, пособие не выплачивается.

Пособие не выплачивается лицам, увольняемым по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 7, 9 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. ИНДЕКСАЦИЯ (УВЕЛИЧЕНИЕ) ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Индексация (увеличение) должностного оклада муниципальных служащих осуществляется в соответствии с законодательством Курской области и Российской Федерации.

При увеличении (индексации) окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

Муниципальным служащим предоставляется право на:

- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;
- транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей;
- замещение иной должности муниципальной службы при реорганизации или ликвидации органа местного самоуправления либо сокращение должностей муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством.
- единовременную субсидию на приобретение жилой площади один раз за весь период муниципальной службы в порядке и на условиях, устанавливаемых решением Собрания депутатов Городновского сельсовета.

Приложение N 1
к Положению о порядке оплаты труда
муниципальных служащих муниципального
образования «Городновское сельское поселение»
Железногорского муниципального района Курской области

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Наименование должности муниципальных служащих	Должностной оклад
Заместитель главы администрации	12977-00
Начальник финансового отдела - главный бухгалтер	9789-00
Главный специалист – эксперт	7828-00
Ведущий специалист – эксперт	7132-00

Приложение N 2
к Положению о порядке оплаты труда
муниципальных служащих муниципального
образования «Городновское сельское поселение»
Железногорского муниципального района Курской области

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ ОКЛАД ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

1. Ежемесячный оклад за классный чин устанавливается в следующих размерах:

	Наименование должности	3 класс	2 класс	1 класс
Действительный муниципальный советник				
1	Заместитель Главы администрации	7470	7520	7570
Муниципальный советник				
1	Начальник отдела	5610	5660	5710
Референт муниципальной службы				
1	Главный специалист-эксперт	4466	4516	4566
2	Ведущий специалист-эксперт	3960	4110	4160

2. Размер ежемесячного оклада за классный чин устанавливается в соответствии с присвоенным классным чином главой Городновского сельсовета Железногорского района.

3. При индексации (увеличении) окладов муниципальных служащих размер ежемесячного оклада за классный чин индексируется (увеличивается) в том же размере и округляется до целого рубля.

Приложение N 3
к Положению о порядке оплаты труда
муниципальных служащих муниципального
образования «Городновское сельское поселение»
Железнодорожного муниципального района Курской области

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПОощРЕНИЯ

1. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячного денежного поощрения (далее по тексту - Положение) определяет порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим в муниципальном образовании «Городновский сельсовет» Железнодорожного района Курской области

2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим за качественное и своевременное исполнение служебных обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

3. Муниципальным служащим выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размерах:

Наименование должности муниципальных служащих	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов)
Заместитель главы администрации сельсовета	0,1-2
Начальник финансового отдела - главный бухгалтер	0,1-2
Главный специалист-эксперт	0,1-2
Ведущий специалист-эксперт	0,1-2

4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное в календарном месяце время.

5. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно таблице учета рабочего времени.

Размер ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего устанавливается главой Городновского сельсовета Железнодорожного района.

Приложение N 4
к Положению о порядке оплаты труда
муниципальных служащих муниципального
образования «Городновское сельское поселение»
Железногорского муниципального района Курской области

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размере:

1) 10 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 1 года до 5 лет;

2) 15 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 5 до 10 лет;

3) 20 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 10 до 15 лет;

4) 30 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу свыше 15 лет.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки в соответствии с действующим законодательством.

Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим производится на основании решения комиссии по включению в стаж муниципальной службы муниципальных служащих периодов работы, утвержденного правовым актом органа местного самоуправления.

3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается главой Городновского сельсовета Железногорского района.

Приложение N 5
к Положению о порядке оплаты труда
муниципальных служащих муниципального
образования «Городновское сельское поселение»
Железнодорожного муниципального района Курской области

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА
ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяет порядок и условия выплаты надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим в муниципальном образовании «Городновское сельское поселение» Железнодорожного муниципального района Курской области.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных муниципальных служащих, повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей, требующих высокой квалификации, организованности, оперативности при исполнении поручений, способности принимать решения и нести ответственность за принятые решения.

Под особыми условиями муниципальной службы понимается совокупность должностных прав и обязанностей, ответственности муниципального служащего, строгого соблюдения ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, их качественное выполнение
- сложность объекта муниципального управления;
- качество и объем информации, требуемой для выполнения работы в сфере муниципального управления;
- дополнительная ответственность за принятие неадекватного управленческого решения;
- повышенная напряженность и интенсивность труда муниципального служащего;

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

- по высшей группе должностей муниципальной службы в размере от 150 до 200 процентов должностного оклада;
- по главной группе должностей муниципальной службы в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- по ведущей группе должностей муниципальной службы в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- по старшей группе должностей муниципальной службы в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

- по младшей группе должностей муниципальной службы в размере до 60 процентов должностного оклада.

4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

5. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципального служащего устанавливается распоряжением главы администрации в пределах ее размера по соответствующей группе должностей.

Правовой акт, которым установлен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, объявляется муниципальному служащему под роспись.

Приложение N 6
к Положению о порядке оплаты труда
муниципальных служащих муниципального
образования «Городновское сельское поселение»
Железногорского муниципального района Курской области

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

1. Положение о порядке и условиях выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий определяет порядок и условия выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий в муниципальном образовании «Городновское сельское поселение» Железногорского муниципального района Курской области.

2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим за своевременное и качественное исполнение указанных заданий при надлежащем исполнении должностной инструкции в размере до двух должностных окладов.

К категории особо важных и сложных заданий относятся:

- образцовое и досрочное выполнение особо важных или сложных заданий представителя нанимателя органа местного самоуправления Городновского сельсовета по решению вопросов коммунального хозяйства в интересах населения и бюджета Городновского сельсовета;

- достижения высоких конечных результатов работы в результате внедрения новых форм и методов работы;

- существенное снижение затрат бюджета Городновского сельсовета или увеличение доходной части бюджета Городновского сельсовета, давшее значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших судебное иски привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета Городновского сельсовета;

- организация мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давшие высокий экономический эффект;

- осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

- перевыполнение заданий по следующим показателям: мобилизация доходов в бюджет Городновского сельсовета, платным услугам, задания по снижению дебиторской задолженности, показателей развития курируемых отраслей;

- иные действия, повлекшие решение социально значимых для муниципального образования проблем.

3. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится по их выполнению в соответствующем квартале текущего года.

4. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается в соответствии с утвержденными порядками главой Городновского сельсовета Железногорского района.

Приложение N 7
к Положению о порядке оплаты труда
муниципальных служащих муниципального
образования «Городновское сельское поселение»
Железнодорожного муниципального района Курской области

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ПРЕМИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ

1. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной премии по результатам работы (далее по тексту - Положение) определяет порядок и условия выплаты муниципальным служащим ежемесячной премии по результатам работы в муниципальном образовании «Городновское сельское поселение» Железнодорожного муниципального района Курской области.

2. Ежемесячная премия по результатам работы выплачивается за фактически отработанное в календарном месяце время.

3. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячной премии по результатам работы определяется согласно таблице учета рабочего времени.

4. В максимальном размере ежемесячная премия по результатам работы выплачивается при выполнении следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, квалифицированная подготовка документов;
- качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы заместителя главы администрации, поручений непосредственного руководителя, входящих в компетенцию муниципального служащего;
- квалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан в установленный срок;
- проявленную инициативу в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов;
- соблюдение служебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, умение организовать работу, эмоциональную выдержку, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Перечень упущений, за которые производится снижение размера ежемесячной премии по результатам работы:

№ п/п	Упущения	Процент снижения (за каждый случай упущения в процентах от максимального размера премии)
1	Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных	до 100

	обязанностей, подготовка и оформление документов	
2	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений	до 100
3	Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, нарушение сроков рассмотрения	до 100
4	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации	до 100
5	Невыполнение поручения вышестоящего руководства	до 100
6	Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, подведомственных учреждений	50
7	Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка	до 100
8	Появления на работе в состоянии алкогольного наркотического или иного токсического опьянения	100
9	Прогоул (в том числе отсутствия на рабочем месте более четырех часов подряд без уважительных причин в течение рабочего дня	100

Факт нарушения должностной и трудовой дисциплины должен быть подтвержден документально в соответствии с действующим трудовым законодательством.

При уменьшении размера ежемесячной премии по результатам работы учитывается характер совершенного муниципальным служащим проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующая работа.

Размер ежемесячной премии по итогам работы и размер снижения ежемесячной премии по итогам работы устанавливается главой Городновского сельсовета Железногорского района.

Муниципальные служащие, которым снижен размер ежемесячной премии по итогам работы, должны быть ознакомлены с правовым актом о размере ежемесячной премии по итогам работы, подлежащей выплате, и причинах ее снижения. Решение о снижении ежемесячной премии по итогам работы может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении ежемесячной премии по итогам работы.

Приложение N 8
к Положению о порядке оплаты труда
муниципальных служащих муниципального
образования «Городновское сельское поселение»
Железногорского муниципального района Курской области

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СЛУЖБЫ ЗА ГОД**

1. Положение о порядке и условиях выплаты премии по результатам службы за год (далее по тексту - Положение) определяет порядок и условия выплаты премии по результатам работы за год муниципальным служащим в муниципальном образовании «Городновское сельское поселение» Железногорского муниципального района Курской области.

2. Решение о выплате премии по результатам службы за год принимается главой Городновского сельсовета Железногорского района

3. Премия по результатам службы за год выплачивается не позднее четвертого квартала текущего финансового года.

4. Премирование муниципальных служащих по результатам службы за год может производиться в пределах фонда оплаты труда с учетом фактически отработанного муниципальным служащим в расчетном периоде времени, его личного вклада в результаты деятельности органа местного самоуправления, исполнения должностной инструкции.