



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
Р Е Ш Е Н И Е

Алексеевка

«31» октября 2024 года

№5

**Об оплате труда муниципальных служащих
Алексеевского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным Законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», пунктом 2 статьи 23 Устава Алексеевского муниципального округа, Совет депутатов Алексеевского муниципального округа решил:

1. Оплата труда муниципальных служащих Алексеевского муниципального округа производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных настоящим решением.

2. Утвердить размеры должностных окладов муниципальных служащих Алексеевского муниципального округа (приложение № 1 к настоящему решению).

3. Определить размеры ежемесячной надбавки муниципальным служащим Алексеевского муниципального округа (далее – муниципальные служащие) за классный чин в твердой денежной сумме (приложение № 2 к настоящему решению).

Надбавка за классный чин устанавливается муниципальным служащим с момента принятия соответствующего распорядительного акта органа местного самоуправления Алексеевского муниципального округа, самостоятельного структурного подразделения администрации Алексеевского муниципального округа.

4. Определить размеры ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж муниципальной службы: при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов, от 5 до 10 лет – 15 процентов, от 10 до 15 лет – 20 процентов, свыше 15 лет – 30 процентов.

Надбавка за стаж муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим персонально распорядительным актом руководителя органа местного самоуправления Алексеевского муниципального округа, самостоятельного структурного подразделения администрации Алексеевского муниципального округа.

5. Утвердить:

- положение о порядке установления муниципальным служащим ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (приложение № 3 к настоящему решению);

- положение о порядке оценки деятельности муниципальных служащих для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности (приложение № 4 к настоящему решению);

- положение о порядке выплаты муниципальным служащим ежеквартальной премии в зависимости от количества и качества выполнения ими особо важных и сложных заданий (приложение № 5 к настоящему решению);

- положение о единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и премировании муниципальных служащих (приложение № 6 к настоящему решению).

6. Установить, что ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» и постановлением Губернатора Белгородской области от 16 ноября 2006 года №151-ДСП «О предоставлении социальных гарантий работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны в области».

7. Решение Совета депутатов Алексеевского городского округа от 20 декабря 2018 года № 25 «Об оплате труда муниципальных служащих Алексеевского городского округа» признать утратившим силу.

8. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2024 года.

9. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации Алексеевского муниципального округа в сети Интернет.

10. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Совета депутатов Алексеевского муниципального округа по депутатской этике и нормативно-правовой деятельности (Афанасьев А.Ю.).

**Председатель Совета депутатов
Алексеевского муниципального округа**



А.С. Третьяков

Приложение № 1
 Утверждено:
 решением Совета депутатов
 Алексеевского муниципального округа
 от «31» октября 2024 года №5

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих
 Алексеевского муниципального округа**

№ п/п	Наименование должностей	Должностной оклад (руб.)
Высшая должность муниципальной службы (оплата труда осуществляется по контракту)		
1.	Глава администрации Алексеевского муниципального округа	39764
Высшие должности муниципальной службы		
2.	Первый заместитель главы администрации Алексеевского муниципального округа	29823
3.	Заместитель главы администрации Алексеевского муниципального округа, руководитель аппарата	27835
4.	Заместитель главы администрации Алексеевского муниципального округа, секретарь Совета безопасности	27835
5.	Заместитель главы администрации Алексеевского муниципального округа	27835
6.	Заместитель председателя комитета Алексеевского муниципального округа, начальник управления	15676
7.	Заместитель секретаря Совета безопасности администрации Алексеевского муниципального округа, начальник управления	15676
8.	Заместитель руководителя аппарата главы администрации Алексеевского муниципального округа, начальник управления	15676
9.	Председатель комитета администрации Алексеевского муниципального округа	15676
		13821
10.	Председатель комитета (самостоятельного)	19798
11.	Начальник управления (самостоятельного)	19798
12.	Глава территориальной администрации	15969
		15243
		14517
Главные должности муниципальной службы		
13.	Начальник управления	13821
14.	Заместитель председателя комитета (самостоятельного)	13821
15.	Заместитель начальника управления (самостоятельного)	13821
		12317

16.	Заместитель главы территориальной администрации	9876
		9217
17.	Начальник отдела	11973
18.	Заместитель начальника отдела	10461
19.	Инспектор контрольно-счетной комиссии Алексеевского муниципального округа	11094
Ведущие должности муниципальной службы		
20.	Начальник подотдела	10586
21.	Советник главы администрации Алексеевского муниципального округа	9523
22.	Главный специалист	9523
Старшие должности муниципальной службы		
23.	Ведущий специалист	8730
Младшие должности муниципальной службы		
24.	Специалист 1 категории	7546

Приложение № 2
к решению Совета депутатов
Алексеевского муниципального округа
от «31» октября 2024 года №5

**Размеры ежемесячной надбавки муниципальным служащим
Алексеевского муниципального округа за классный чин
в твердой денежной сумме**

Группа должностей муниципальной службы	Размер надбавки (руб.)
Высшая группа должностей муниципальной службы	
за 1-й классный чин	9246
за 2-й классный чин	8649
за 3-й классный чин	8052
Главная группа должностей муниципальной службы	
за 1-й классный чин	4285
за 2-й классный чин	4009
за 3-й классный чин	3731
Ведущая группа должностей муниципальной службы	
за 1-й классный чин	3282
за 2-й классный чин	3070
за 3-й классный чин	2859
Старшая группа должностей муниципальной службы	
за 1-й классный чин	2706
за 2-й классный чин	2532
за 3-й классный чин	2357
Младшая группа должностей муниципальной службы	
за 1-й классный чин	2340
за 2-й классный чин	2189
за 3-й классный чин	2038

Приложение № 3
Утверждено:
решением Совета депутатов
Алексеевского муниципального округа
от «31» октября 2024 года №5

**Положение о порядке
установления муниципальным служащим ежемесячной процентной
надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной
службы**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления муниципальным служащим ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – Положение) определяет общие правила установления муниципальным служащим ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка).

1.2. Надбавка является составной частью денежного содержания муниципальных служащих, выплачиваемой в целях повышения их заинтересованности в результатах своей деятельности, поддержания на надлежащем уровне своей профессиональной квалификации (профессиональной компетентности), качественного выполнения должностных обязанностей.

1.3. Надбавка устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:

а) для высшей группы должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

б) для главной группы должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

в) для ведущей группы должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

г) для старшей группы должностей муниципальной службы - от 40 до 60 процентов должностного оклада;

д) для младшей группы должностей муниципальной службы - от 20 до 40 процентов должностного оклада.

1.4. Размер устанавливаемой надбавки не может быть ниже ее минимального размера и превышать ее максимальное значение по соответствующей группе должностей муниципальной службы.

Минимальный размер надбавки по каждой группе должностей устанавливается по следующим основаниям: соблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы; повышенная напряженность и интенсивность труда; участие в комплексных проверках, участие в работе различных комиссий; разъездной характер работы - и

другим в зависимости от характера деятельности муниципального служащего.

Увеличение размера надбавки муниципальному служащему производится в зависимости от наличия соответствующего уровня выраженности профессиональных компетенций, необходимых для надлежащего исполнения его должностных обязанностей, которые отражены в профиле компетенций соответствующей должности муниципальной службы.

II. Порядок установления (изменения) надбавки

2.1. Надбавка устанавливается (изменяется) в следующих случаях:

а) при поступлении на муниципальную службу по конкурсу или при заключении с муниципальным служащим срочного трудового договора;

б) при назначении на должность муниципальной службы Алексеевского муниципального округа муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

в) при поступлении на муниципальную службу или при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы Алексеевского муниципального округа (в предусмотренных законом случаях без проведения конкурсных процедур);

г) по результатам очередной аттестации, квалификационного экзамена, прохождения наставничества муниципального служащего или по истечении трех лет с момента последнего установления надбавки;

д) по итогам оценки профессиональных компетенций (далее - оценка) муниципального служащего, проводимой на основании его заявления (если он считает, что им приобретены необходимые компетенции).

Муниципальный служащий имеет право подать личное заявление для проведения оценки и изменения надбавки по истечении не менее трех месяцев с момента установления (последнего изменения) надбавки. Заявление, согласованное непосредственным руководителем муниципального служащего, подается в отдел муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского муниципального округа.

2.2. Оценка муниципального служащего для установления (изменения) размера надбавки в случаях, определенных в пункте 2.1 настоящего раздела, осуществляется в соответствии с подпунктами 3.2.1 и 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 Положения о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Алексеевского района, утвержденного решением Муниципального совета Алексеевского района от 28 июля 2015 года № 5 и оформляется в виде листа оценки (приложение № 1 к Положению).

В случае проведения аттестации, квалификационного экзамена, прохождения наставничества размер надбавки может быть пересмотрен на

основании оценки муниципального служащего, осуществляемой в порядке и объемах, предусмотренных в постановлениях администрации Алексеевского района от 20 августа 2015 года № 441 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Алексеевского района», от 13 января 2016 года № 04 «Об организации работы по присвоению классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим Алексеевского района», от 27 октября 2015 года №575 «Об институте наставничества в органах местного самоуправления Алексеевского района» соответственно.

Оценка муниципального служащего в случае, определенном подпунктом «д» пункта 2.1 настоящего раздела, проводится в части компетенций, не соответствующих требуемому уровню, предусмотренному для рассматриваемой должности.

2.3. Размер надбавки не подлежит пересмотру в случае полного соответствия профилей компетенций между должностями муниципальной службы Алексеевского муниципального округа при:

- назначении муниципального служащего из кадрового резерва на равнозначную должность муниципальной службы Алексеевского муниципального округа (назначении гражданина на должность муниципальной службы Алексеевского муниципального округа, на которую он состоит в кадровом резерве) и наличии сформированной карты компетенций (либо результатов оценки профессиональных знаний и навыков кандидата группой экспертов органов местного самоуправления Алексеевского муниципального округа);

- назначении муниципального служащего в порядке перевода (перемещения) на равнозначную должность в пределах одной группы должностей муниципальной службы Алексеевского муниципального округа в другое структурное подразделение администрации Алексеевского муниципального округа, Совета депутатов Алексеевского муниципального округа либо в контрольно-счетную комиссию Алексеевского муниципального округа.

При несоответствии в профилях компетенций должностей муниципальной службы Алексеевского муниципального округа компетенций по предметной области деятельности отделом муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского муниципального округа в течение месяца проводится оценка указанных компетенций назначенного муниципального служащего, по результатам которой размер надбавки может быть пересмотрен.

2.4. Для определения общего размера надбавки используется следующая формула:

$$OPH = PH + PY,$$

OPH - общий размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

РН - минимальный размер надбавки по соответствующей группе должностей;

РУ - размер увеличения надбавки, определенный в зависимости от соответствия фактического (выявленного в результате оценки) уровня выраженности профессиональных компетенций муниципального служащего требуемому уровню, определенному профилем компетенций по соответствующей должности муниципальной службы Алексеевского муниципального округа.

Размер увеличения надбавки по различным группам должностей муниципальной службы Алексеевского муниципального округа определяется работодателем на основании результатов комплексной оценки и в соответствии с таблицей:

Достигнутое значение уровня соответствия профессиональных компетенций муниципального служащего требуемому уровню	Размер увеличения надбавки (РУ), %
Высшая, главная, ведущая группы должностей	
менее 50 %	0
50 – 60 %	5
61 – 70 %	10
71 – 80 %	15
81 – 90 %	20
91 – 100 %	30
Старшая и младшая группы должностей	
менее 50 %	0
50 – 70 %	5
71 – 90 %	10
91 – 100 %	20

2.5. Отдел муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского муниципального округа в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения результатов оценки муниципального служащего, на основании произведенных расчетов составляет аналитическую записку об установлении (изменении) надбавки в разрезе структурных подразделений по форме согласно приложению к настоящему Положению.

На основании аналитической записки об установлении (изменении) надбавки подготовку проекта соответствующего распорядительного акта осуществляет отдел муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского муниципального округа в администрации Алексеевского муниципального округа, организационно-контрольный отдел Совета депутатов Алексеевского муниципального округа в Совете депутатов Алексеевского муниципального округа, соответствующая кадровая служба

(ответственное должностное лицо) - в самостоятельных структурных подразделениях администрации Алексеевского муниципального округа.

Распорядительный акт является основанием для выплаты муниципальным служащим надбавки.

Распорядительный акт об установлении муниципальным служащим надбавки направляется в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета», бухгалтерам самостоятельных структурных подразделений администрации Алексеевского муниципального округа для начисления и выплаты надбавки.

2.6. Начисление установленной надбавки муниципальному служащему производится:

- в случаях, определенных подпунктами «а», «б», «в» пункта 2.1 настоящего раздела, - с даты назначения муниципального служащего на должность;

- в случаях, определенных подпунктом «г» пункта 2.1 настоящего раздела, - с даты заседания аттестационной комиссии, проведения квалификационного экзамена, подписания протокола о результатах наставничества, а также с даты истечения трех лет с момента последнего установления надбавки;

- в случае, определенном подпунктом «д» пункта 2.1 настоящего раздела, - с даты оформления листа оценки муниципального служащего.

III. Заключительные положения

3.1. Контроль за соблюдением порядка установления надбавки в администрации Алексеевского муниципального округа осуществляется отделом организационно-контрольной работы управления организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского муниципального округа и отделом муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского муниципального округа, в Совете депутатов Алексеевского муниципального округа контроль осуществляется организационно-контрольным отделом Совета депутатов Алексеевского муниципального округа.

3.2. Ответственность за своевременное начисление и выплату надбавки в администрации Алексеевского муниципального округа и территориальных администрациях администрации Алексеевского муниципального округа несет муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета».

3.3. Ответственных за соблюдением порядка установления надбавки, своевременное начисление и выплату надбавки в других органах местного самоуправления Алексеевского муниципального округа, самостоятельных структурных подразделениях администрации Алексеевского муниципального округа определяют руководители соответствующих органов местного самоуправления, самостоятельных структурных подразделений.

Приложение № 1
к Положению о порядке установления
муниципальным служащим ежемесячной
процентной надбавки к должностному окладу за
особые условия муниципальной службы

**Аналитическая записка
об установлении (изменении) ежемесячной процентной надбавки к
должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

№ п/п	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Минимальный размер надбавки, %	Количество компетенций по замещаемой должности	Количество компетенций, соответствующих – вующих требуемому уровню или превышающих его	Достигнутое значение уровня соответствия профессиональных компетенций муниципального служащего требуемому уровню (6/5*100), %	Размер увеличения надбавки, определенный в зависимости от уровня выраженности компетенций муниципального служащего, %	Итоговый размер надбавки, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Наименование должности руководителя
кадровой службы администрации
Алексеевского муниципального округа

И. Фамилия

Приложение № 4
Утверждено:
решением Совета депутатов
Алексеевского муниципального округа
от «31» октября 2024 года №5

**Положение о порядке оценки деятельности
муниципальных служащих для выплаты ежемесячного денежного
поощрения, основанной на достижении показателей результативности
профессиональной служебной деятельности**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке оценки деятельности муниципальных служащих для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности (далее – Положение) определяет общие правила установления муниципальным служащим ежемесячного денежного поощрения (далее - ЕДП).

1.2. ЕДП является составной частью денежного содержания муниципальных служащих и подлежит выплате при условии качественного, своевременного и добросовестного осуществления ими профессиональной служебной деятельности в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества ее результатов.

1.3. ЕДП выплачивается исходя из установленного размера и фактически отработанного времени в календарном месяце.

Фактически отработанное время для расчета ЕДП определяется согласно таблицу учета рабочего времени.

**II. Оценка результативности профессиональной
служебной деятельности муниципальных служащих**

2.1. Оценка результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих (далее - оценка результативности) производится по пяти основным показателям согласно приложению № 1 к Положению: объем и своевременность выполнения работ, в том числе, в рамках проектной деятельности, качество выполненной работы, количество нарушений должностной инструкции (в том числе нарушений трудовой дисциплины) и количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг (муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Оценка муниципального служащего по каждому из показателей определяется исходя из сопоставления фактически достигнутых результатов с критериями оценки.

2.2. Объем выполненных работ характеризуется следующими критериями:

- доля оформленных документов от общего количества документов, требующих оформления;

- доля выполненных плановых и внеплановых поручений от общего количества поручений, данных руководителем;

- доля закрытых задач, отображенных в подсистеме управления внутренними процессами региональной информационно-аналитической системы, от общего количества поставленных задач для муниципального служащего за отчетный период;

- доля выполненных работ в рамках проектов, исполнителем которых согласно планам управления соответствующих проектов является муниципальный служащий.

2.3. Качество выполненных работ включает в себя следующие критерии:

- 1) подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

- 2) полное и логичное изложение материала;

- 3) юридически грамотное составление документа;

- 4) соблюдение Правил подготовки и оформления служебных документов в органах исполнительной власти, государственных органах Белгородской области, утвержденных распоряжением Губернатора Белгородской области от 16 декабря 2019 года № 981-р;

- 5) способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности:

- четко организовывать и планировать выполнение поручений;

- расставлять приоритеты;

- 6) умение рационально использовать рабочее время;

- 7) знание и правильное применение нормативных правовых актов по направлению деятельности муниципального служащего;

- 8) проявление инициативы, творческий подход к решению поставленных задач, внедрение инновационных предложений;

- 9) заинтересованность в достижении положительного результата.

2.4. Своевременность выполнения работ отражает соблюдение установленных сроков оформления документов, выполнения заданий, поручений, своевременность принятия решений и представления необходимой информации.

2.5. Итоговая оценка результативности определяется путем суммирования оценок по указанным показателям.

III. Порядок проведения оценки результатов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих

3.1. Оценка результатов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих производится руководителем структурного подразделения соответствующего органа местного самоуправления

Алексеевского муниципального округа на основании ежемесячных отчетов, в том числе полученных с использованием подсистемы управления внутренними процессами региональной информационно-аналитической системы, а также на основании ежеквартальной информации о лицах, допустивших отклонение в ходе разработки и реализации проектов (согласно Регламенту администрирования проектов в муниципальном районе «Алексеевский район и город Алексеевка», утвержденному распоряжением администрации Алексеевского района от 30 ноября 2012 года № 1781-р), которая предоставляется руководителю ответственным за проектное управление в органе местного самоуправления Алексеевского муниципального округа.

Руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления Алексеевского муниципального округа в срок до 25 числа отчетного месяца, представляет руководителю организационно-контрольной службы месячный сводный отчет по установленной форме (приложение № 2 к Положению).

3.2. Отдел муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского муниципального округа в администрации Алексеевского муниципального округа, организационно-контрольный отдел Совета депутатов Алексеевского муниципального округа в Совете депутатов Алексеевского муниципального округа, соответствующая кадровая служба (ответственное должностное лицо) в самостоятельных структурных подразделениях администрации Алексеевского муниципального округа в срок до 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным, оформляют соответствующий распорядительный документ о ежемесячном денежном поощрении муниципальных служащих.

3.2.1. Если к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, то выплата ежемесячного денежного поощрения не производится.

3.3. Распорядительные акты о выплате ежемесячного денежного поощрения направляются в муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета» и бухгалтерам самостоятельных структурных подразделений администрации Алексеевского муниципального округа для начисления и выплаты поощрения.

IV. Заключительные положения

4.1. Контроль за соблюдением порядка выплаты ежемесячного денежного поощрения осуществляется в администрации Алексеевского муниципального округа отделом организационно-контрольной работы управления организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского муниципального округа и отделом муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского муниципального округа, в Совете депутатов Алексеевского муниципального округа контроль осуществляется организационно-

контрольным отделом Совета депутатов Алексеевского муниципального округа.

4.2. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты ежемесячного денежного поощрения несет муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета».

4.3. Ответственных за соблюдением порядка и своевременности выплаты ежемесячного денежного поощрения в других органах местного самоуправления Алексеевского муниципального округа, самостоятельных структурных подразделениях администрации Алексеевского муниципального округа определяют руководители соответствующих органов местного самоуправления, самостоятельных структурных подразделений.

Приложение №1
к Положению о порядке оценки деятельности
муниципальных служащих для выплаты
ежемесячного денежного поощрения,
основанной на достижении показателей
результативности профессиональной
служебной деятельности

**Показатели результативности профессиональной
служебной деятельности муниципальных служащих**

№ п/п	Показатели	Характеристика показателей, %		
1	Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности)	0 выполнено менее 75% поступивших к исполнению документов, поручений, задач, работ в рамках проектов<2>. Неуспешное завершение проекта<3>	10 выполнено более 75% поступивших к исполнению документов, поручений, задач, работ в рамках проектов	20 выполнены все поступившие к исполнению документы, поручения, задачи
2	Качество выполненных работ	0 выполненная работа не соответствует установленным критериям качества	10 выполненная работа не в полной мере соответствует установленным критериям качества	20 выполненная работа полностью соответствует установленным критериям качества
3	Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности)	0 более 25% поручений выполнены с нарушениями установленных сроков	10 до 25% поручений выполнены с нарушениями установленных сроков. Нарушены сроки подготовки проектной документации<4>	20 все поручения выполнены в срок или досрочно
4	Количество нарушений должностной инструкции (в том числе нарушений трудовой дисциплины)	0 три нарушения и более	10 не более двух нарушений	20 отсутствие нарушений

5	Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг (муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций)	0 три жалобы и более	10 не более двух жалоб	20 отсутствие жалоб
Итого:		0	50	100

 <1> Оценка объема и качества выполненной работы для муниципальных служащих производится по критериям, указанным в пунктах 2.2 и 2.3 раздела II Положения.

<2> Оценка выполнения работ членом рабочей группы в рамках проекта выполняется в марте, июне, сентябре и декабре. Основанием снижения премии на 20% является наличие отклонений в течение отчетного квартала по трем и более контрольным точкам одного проекта, закрепленным за муниципальным служащим, на 10% - по двум контрольным точкам.

<3> За неуспешное завершение проекта снижение размера ЕДП производится руководителю проекта в месяце, в котором утвержден итоговый отчет по проекту.

<4> За несвоевременную подготовку паспорта и/или плана управления проектом снижение размера ЕДП производится руководителю и администратору проекта.

Приложение № 2
к Положению о порядке оценки деятельности
муниципальных служащих для выплаты
ежемесячного денежного поощрения,
основанной на достижении показателей
результативности профессиональной
служебной деятельности

Месячный сводный отчет
оценки деятельности муниципальных служащих для выплаты
ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении
показателей результативности профессиональной служебной деятельности

(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)

за _____ месяц 20__ года

№ п/п	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Показатели результативности профессиональной служебной деятельности, %					Итого за месяц, %
			ПР1	ПР2	ПР3	ПР4	ПР5	

Наименование должности
руководителя структурного подразделения
органа местного самоуправления

И. Фамилия

Приложение № 5
Утверждено:
решением Совета депутатов
Алексеевского муниципального округа
от «31» октября 2024 года №5

**Положение о порядке выплаты муниципальным служащим
ежеквартальной премии в зависимости от количества и качества
выполнения ими особо важных и сложных заданий**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выплаты муниципальным служащим ежеквартальной премии в зависимости от количества и качества выполнения ими особо важных и сложных заданий (далее - Положение) устанавливает общие правила выплаты премии муниципальным служащим за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия).

1.2. Премия вводится в целях усиления материальной заинтересованности муниципальных служащих в повышении качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на соответствующие органы местного самоуправления Алексеевского муниципального округа.

1.3. Особо важные и сложные задания (далее - задания) подразделяются на 2 типа:

1) проекты, направленные на достижение целей, определенных Стратегией социально-экономического развития Алексеевского городского округа до 2025 года;

2) мероприятия, осуществляемые вне проектной деятельности (далее - мероприятия). К ним относятся:

- мероприятия, закрепленные в протоколах поручений Губернатора области, первого заместителя Губернатора области, заместителей Губернатора области, Правительства области, главы администрации Алексеевского муниципального округа;

- мероприятия, повлекшие существенное снижение затрат бюджета Алексеевского муниципального округа или увеличение его доходной части, давшие значительный экономический эффект;

- организация мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давших значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета Алексеевского муниципального округа, а также принятие судебного решения в пользу органа местного самоуправления Алексеевского муниципального округа;

- осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

- организация подготовки и (или) проведения мероприятий областного и

районного значения;

- осуществление функций наставничества муниципальных служащих Алексеевского муниципального округа;

- осуществление функций представителя Алексеевского муниципального округа в органах управления хозяйственных обществ;

- разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития Алексеевского муниципального округа проектов нормативных правовых актов, муниципальных программ, направленных на повышение эффективности муниципального управления;

- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие Алексеевского муниципального округа, результативную деятельность органов местного самоуправления и повышение эффективности муниципального управления.

1.4. Руководители структурных подразделений органов местного самоуправления ежеквартально в срок до 15 числа первого месяца текущего квартала утверждают перечни заданий соответствующих структурных подразделений органов местного самоуправления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и представляют их в организационно-контрольную службу администрации Алексеевского муниципального округа и ответственным лицам, которые определены руководителями соответствующих органов местного самоуправления, самостоятельных структурных подразделений.

Перечни заданий для руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления согласовываются с руководителями соответствующих органов местного самоуправления, с оформлением в верхнем правом углу листа грифа согласования, включающего слово «СОГЛАСОВАНО», наименование должности лица, с которым согласовывается документ, личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

Задания типа «проекты» включаются в названные перечни:

- для муниципальных служащих, являющихся руководителями или кураторами данного проекта, в квартале, в котором согласно плану управления проектом предусматривается получение всех результатов проекта;

- для муниципальных служащих, не являющихся руководителями или кураторами данного проекта, в квартале, в котором согласно плану управления проектом присутствуют мероприятия, исполнение которых закреплено за муниципальным служащим, и в квартале, в котором согласно плану управления проектом предусматривается получение всех результатов проекта (для премирования в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 раздела II настоящего Положения).

При этом в перечне заданий указывается наименование проекта без перечисления запланированных по данному проекту мероприятий и соответствующих их исполнению контрольных точек.

1.5. Муниципальным служащим Алексеевского муниципального округа,

получившим дисциплинарные взыскания в отчетном квартале, премия не выплачивается.

1.6. По окончании года при наличии экономии по фонду премирования за особо важные и сложные задания по решению руководителя органа местного самоуправления средства могут быть направлены на дополнительное премирование по типу «мероприятия».

II. Порядок и основания для выплаты премии муниципальным служащим за выполнение заданий типа «проекты»

Премия за выполнение заданий типа «проекты» может выплачиваться ежеквартально и (или) носить единовременный характер в случае успешной реализации проекта (проектов).

2.1. Квартальное премирование за выполнение работ и процессов в рамках проектов.

2.1.1. Квартальное премирование муниципального служащего за выполнение работ и процессов в рамках проектов осуществляется в случае выполнения всех следующих условий:

- муниципальный служащий в отчетном квартале принимал участие в выполнении работ и (или) процессов хотя бы одного проекта;

- работы и (или) процессы проекта, выполненные муниципальным служащим в отчетном квартале, утверждены планом управления проектом или выполнялись в течение двух месяцев до утверждения плана управления проектом (в таком случае премирование производится в том квартале, в котором был утвержден план управления проектом, с учетом работ, выполненных в предыдущем квартале);

- в течение квартала контрольная точка, закрепленная за муниципальным служащим, закрыта в установленный планом управления проектом срок. Если за муниципальным служащим в отчетном квартале закреплено несколько контрольных точек, то квартальное премирование по данному проекту осуществляется при условии закрытия им более 2/3 соответствующих контрольных точек в установленный планом управления проектом срок;

- куратор и руководитель проекта подлежат квартальному премированию в случае, если кроме выполнения функций, соответствующих указанным ролям, они являются исполнителями работ и (или) процессов, отраженных в плане управления проектом.

Руководитель проекта подлежит квартальному премированию в случае, если кроме общего руководства проектом он является исполнителем работ и (или) процессов, отраженных в плане управления проектом.

Определить базовый размер премиальной выплаты участникам проектов находящихся на стадии реализации в размере 10% от должностного оклада.

Размер ежеквартальной премиальной выплаты каждому участнику проекта определяется по формуле:

$$I_{np} = B_3 \times (k_1 \times A + k_2 \times Ч_p + k_3 \times Ч_n + k_4 \times O_б + k_5 \times O)$$

где,

I_{np} - итоговый размер квартального премирования одного муниципального служащего, руб.;

B_3 - базовый размер премиальной выплаты участнику проекта, определяется в размере 10% от должностного оклада;

k_1, k_2, k_3, k_4, k_5 - коэффициенты, соответствующие выполняемым ролям в проекте (проектах), установленные в приложении № 2 к настоящему Положению;

При установлении коэффициентов повышение одного коэффициента осуществляется при снижении другого в одинаковых долях.

Для проектных отделов структурных подразделений администрации Алексеевского муниципального округа применяется максимальное значение коэффициента за выполнение работ и минимальное значение коэффициента за выполнение процессов. Для процессных отделов структурных подразделений администрации Алексеевского муниципального округа применяется максимальное значение коэффициента за выполнение процессов и минимальное значение коэффициента за выполнение работ проекта.

A - количество проектов, в которых муниципальный служащий является администратором проекта;

$Ч_p$ - количество проектов, в которых муниципальный служащий является членом рабочей группы проекта (выполняет работы проекта);

$Ч_n$ - количество проектов, в которых муниципальный служащий является членом рабочей группы проекта (выполняет процессы проекта);

$O_б$ - количество проектов, в которых муниципальный служащий является ответственным за выполнение блока работ проекта;

O - количество проектов, в которых муниципальный служащий является оператором мониторинга проекта.

При расчете итоговой суммы квартальной премии в случае одновременного выполнения муниципальным служащим в отчетном периоде процессов и работ в рамках одного проекта, премирование работников отделов органов местного самоуправления Алексеевского муниципального округа, отнесенных к проектным отделам, осуществляется за выполнение работ, к процессным – за выполнение процессов.

2.1.2. Выплата премий производится в виде фиксированной суммы на основе сводного отчета для выплаты ежеквартальной премии за выполнение муниципальными служащими особо важных и сложных заданий типа «проекты» согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Информацию о муниципальных служащих, участие в проектах которых соответствуют требованиям, изложенным во втором – пятом абзацах подпункта 2.1.1 пункта 2 настоящего раздела, а также о наименованиях

проектов, в которых принимают участие указанные служащие, и выполняемых ими ролях в проектах подготавливает руководитель проекта.

Данная информация направляется в срок до 25 числа последнего месяца отчетного квартала, в отдел управления проектами управления организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского муниципального округа для определения сумм квартальной премии муниципальным служащим за выполнение заданий типа «проекты».

В срок до 1 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала, отдел управления проектами управления организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского муниципального округа подготавливает информацию о суммах премиальных выплат муниципальным служащим за выполнение задания типа «проекты».

В срок до 5 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала, отдел муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского муниципального округа оформляет проект распорядительного акта о выплате ежеквартальной премии за выполнение заданий, включающий также премии за задания типа «мероприятия», по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета», и бухгалтера самостоятельных структурных подразделений администрации Алексеевского муниципального округа производят начисление и выплату ежеквартальной премии муниципальным служащим за выполнение задания типа «проекты».

Размер премиальных выплат, определенный в соответствии с данным порядком, включает обязательные страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

Ответственность за целевое использование полученных денежных средств несут руководители органов местного самоуправления Алексеевского муниципального округа и самостоятельных структурных подразделений администрации Алексеевского муниципального округа – получатели указанных средств.

2.2. Премирование за инициацию и успешную реализацию проекта.

Премирование за инициацию и успешную реализацию проекта осуществляется в виде единовременных выплат.

Размер, порядок и основания выплат определяются с учетом положений постановления администрации Алексеевского городского округа от 01 сентября 2021 года № 558 «О формировании и использовании премиальных выплат участникам разработки и реализации проектов».

Размер единовременной премии за успешную реализацию проекта не ограничивается и устанавливается в пределах утвержденных на эту выплату денежных средств в соответствии с распоряжением администрации Алексеевского городского округа от 14 марта 2019 года № 370-р «Об экспертной комиссии по рассмотрению проектов и вопросам распределения

ассигнований, направленных на материальное стимулирование участников проектной деятельности в органах местного самоуправления Алексеевского городского округа».

Основанием для выплаты единовременной премии за инициацию и успешную реализацию проекта (проектов) является распоряжение администрации Алексеевского муниципального округа, проект которого подготавливается отделом управления проектами управления организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского муниципального округа не реже, чем 1 раз в квартал в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания комиссии.

Органы местного самоуправления Алексеевского муниципального округа и самостоятельные структурные подразделения администрации Алексеевского муниципального округа на основании указанного распоряжения в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовят проект распорядительного акта о выплате конкретных размеров премий работникам, иницировавшим проект (проекты) и (или) участвовавшим в успешно реализованном проекте (проектах).

III. Порядок и основания для выплаты премии муниципальным служащим за выполнение заданий типа «мероприятия»

3.1. Премирование за выполнение мероприятий, осуществляемых вне проектного управления, носит единовременный характер, осуществляется не чаще чем один раз в квартал и зависит от количества, качества и сроков выполнения муниципальными служащими соответствующих заданий.

Премии за выполнение заданий типа «мероприятия» устанавливаются в процентах от должностного оклада муниципальных служащих Алексеевского муниципального округа.

Размер премии за выполнение заданий типа «мероприятия» в течение первого - четвертого кварталов на одного муниципального служащего, в случае премирования всех работников органа местного самоуправления, не может превышать 150 процентов от должностного оклада по замещаемой им должности муниципальной службы Алексеевского муниципального округа.

3.2. Выплаты премий за выполнение заданий типа «мероприятия» производятся на основе составления руководителями соответствующих структурных подразделений органов местного самоуправления квартальных отчетов оценки выполнения муниципальными служащими особо важных и сложных заданий по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению. Выплата зависит от размера премии, определенного в квартальных отчетах, и не может производиться за фактически отработанное время.

Указанные отчеты направляются в срок до 25 числа последнего месяца отчетного квартала, в организационно-контрольную службу администрации Алексеевского муниципального округа и ответственным лицам, которые

определены руководителями соответствующих органов местного самоуправления, самостоятельных структурных подразделений.

Распорядительный акт для выплаты премий за выполнение заданий типа «мероприятия» оформляется в порядке, предусмотренном четвертым абзацем подпункта 2.1.2 пункта 2.1 раздела II настоящего Положения.

IV. Порядок и основания для выплаты руководителям структурных подразделений органов местного самоуправления квартальных премий за выполнение заданий типа «проекты» и типа «мероприятия»

4.1 Размеры премий руководителям структурных подразделений органов местного самоуправления устанавливаются с учетом положений разделов II и III настоящего Положения и подлежат согласованию с руководителями соответствующих органов местного самоуправления, на основе обоснованных предложений структурных подразделений органов местного самоуправления.

Квартальные отчеты оценки выполнения руководителями структурных подразделений органов местного самоуправления особо важных и сложных заданий типа «мероприятия» для выплаты премии за их выполнение, а также отчеты для выплаты квартальной премии за выполнение руководителями структурных подразделений органов местного самоуправления особо важных и сложных заданий типа «проекты» по установленной форме (приложения № 2, 4 к Положению) передаются на согласование с оформлением в верхнем правом углу титульного листа отчетов грифа согласования, включающего слово «СОГЛАСОВАНО», наименование должности лица, с которым согласовывается документ, личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

Указанные отчеты направляются в срок до 25 числа последнего месяца отчетного квартала, в организационно-контрольные службы органов местного самоуправления.

К отчетам прилагаются копии перечней особо важных и сложных заданий, согласованных для руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления на отчетный квартал.

Указанные отчеты и перечни по результатам их анализа организационно-контрольной службой администрации Алексеевского муниципального округа и ответственными лицами, которые определены руководителями соответствующих органов местного самоуправления, самостоятельных структурных подразделений могут быть скорректированы и возвращены на доработку в течение двух рабочих дней со дня их представления.

4.2. Правовой акт, содержащий обобщенные данные о размерах квартальных премий за выполнение руководителями структурных подразделений органов местного самоуправления особо важных и сложных заданий оформляется в порядке, предусмотренном разделами II и III настоящего Положения.

V. Особенности выплаты квартальной премии за выполнение особо важных и сложных заданий отдельным категориям муниципальных служащих

5.1. В отношении муниципальных служащих, являющихся работниками контрактной службы (созданной как специальное структурное подразделение органа местного самоуправления Алексеевского муниципального округа), а также муниципальных служащих, осуществляющих функции делопроизводства и бухгалтерского обслуживания, определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - отдельные муниципальные служащие), при расчете и выплате квартальной премии за выполнение особо важных и сложных заданий применяются положения настоящего раздела.

5.2. Отдельным муниципальным служащим премия выплачивается за осуществление в отчетном периоде мероприятий, указанных в подпункте 2 пункта 1.3 раздела I настоящего Положения, в соответствии с подпунктом 3.2 раздела III настоящего Положения. Размер указанной премии не может превышать 150 процентов от оклада денежного содержания муниципального служащего. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий типа «проекты» отдельным муниципальным служащим не осуществляется.

VI. Заключительные положения

6.1. Решение руководителя органа местного самоуправления о выплате премий муниципальным служащим может быть принято в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления Алексеевского муниципального округа.

6.2. Контроль за соблюдением порядка выплаты ежеквартальной премии в зависимости от количества и качества выполнения ими особо важных и сложных заданий осуществляется в администрации Алексеевского муниципального округа отделом организационно-контрольной работы управления организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского муниципального округа и отделом муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского муниципального округа, в Совете депутатов Алексеевского муниципального округа контроль осуществляется организационно-контрольным отделом Совета депутатов Алексеевского муниципального округа.

6.2. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты премии несет муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета».

6.3. Положения разделов I и III настоящего Положения применяются в отношении отдельных муниципальных служащих в части, не противоречащей разделу V настоящего Примерного порядка.

6.4. Ответственных за соблюдением порядка и своевременности

выплаты премии в других органах местного самоуправления Алексеевского муниципального округа, самостоятельных структурных подразделениях администрации Алексеевского муниципального округа определяют руководители соответствующих органов местного самоуправления, самостоятельных структурных подразделений.

Приложение № 1
к Положению о порядке выплаты
муниципальным служащим
ежеквартальной премии в зависимости
от количества и качества выполнения
ими особо важных и сложных заданий

Перечень особо важных и сложных заданий _____
(наименование структурного подразделения органа местного самоуправления)

на ___ квартал 20___ года

№ п/п	Наименование особо важных и сложных заданий по типам	Показатель результата	Сроки	Ответственные сотрудники
Проекты				
Мероприятия				

Наименование должности руководителя
структурного подразделения органа
местного самоуправления

И. Фамилия

Приложение № 2
к Положению о порядке выплаты
муниципальным служащим
ежеквартальной премии в зависимости
от количества и качества выполнения
ими особо важных и сложных заданий

Сводный отчет для выплаты ежеквартальной премии за выполнение
муниципальными служащими особо важных и сложных заданий типа
«проекты»
за ___ квартал _____ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер проекта и наименование проекта	Должность	Роль в проекте	Поправочный коэффициент		
					Проектный отдел	Процесный отдел	
				Администратор проекта	0,7	0,7	
				Член рабочей группы проекта	Выполняет работы проекта	0,8	0,5
					Выполняет процессы проекта	0,5	0,8
				Ответственный за блок работ проекта	0,4	0,4	
				Оператор мониторинга проекта	0,3	0,3	

Наименование должности
руководителя проекта

И.Фамилия

Приложение № 3
к Положению о порядке выплаты
муниципальным служащим
ежеквартальной премии в зависимости
от количества и качества выполнения
ими особо важных и сложных заданий

НАИМЕНОВАНИЕ РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО АКТА
(ПРИКАЗ, РАСПОРЯЖЕНИЕ)

" ___ " _____ 20__ г.

№ _____

О выплате премии за особо важные и
сложные задания муниципальным служащим

В соответствии с решением Совета депутатов Алексеевского муниципального округа от «___» _____ 2024 года № ___ «Об оплате труда муниципальных служащих Алексеевского муниципального округа»:

1. Выплатить муниципальным служащим _____ (указывается наименование органа местного самоуправления) по итогам работы за ___ квартал 20__ года премии за выполнение особо важных и сложных заданий:

- типа «проекты» в следующих размерах:

Ф.И.О.	Наименование структурного подразделения, должности	Размер премии (в фиксированной сумме)

- типа «мероприятия» в следующих размерах:

Ф.И.О.	Наименование структурного подразделения, должности	Размер премии (в % от размера должностного оклада, установленного решением Совета депутатов Алексеевского муниципального округа от «___» _____ 2024 года № ___)

2. Контроль за исполнением _____ (приказа, распоряжения) возложить на _____.

Наименование должности руководителя
органа местного самоуправления
(самостоятельного структурного подразделения)

И. Фамилия

Приложение № 4
к Положению о порядке выплаты
муниципальным служащим
ежеквартальной премии в зависимости
от количества и качества выполнения
ими особо важных и сложных заданий

Квартальный отчет оценки выполнения
муниципальными служащими особо важных и сложных заданий
типа "мероприятия" для выплаты премии за их выполнение

№ п/п	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Премия за мероприятия, осуществляемые вне проектного управления		Размер квартальной премии, в % от	
			Наименование мероприятия	Документ, подтверждающий исполнение мероприятия	должностн ого оклада	оклада денежного содержания (для отдельных муниципальных служащих)

Наименование должности руководителя
структурного подразделения органа
местного самоуправления

И. Фамилия

Приложение № 6
Утверждено:
решением Совета депутатов
Алексеевского муниципального округа
от «31» октября 2024 года №5

**Положение о единовременной выплате при предоставлении
ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и
премировании муниципальных служащих**

**I. Порядок единовременной выплаты муниципальным служащим
при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

1.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

1.2. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата производится при предоставлении любой части отпуска по выбору муниципального служащего.

1.3. Выплата осуществляется на основании письменного заявления муниципального служащего и соответствующего распорядительного акта, подготовленного кадровой службой органа местного самоуправления Алексеевского муниципального округа, самостоятельного структурного подразделения администрации Алексеевского муниципального округа.

**II. Порядок выплаты муниципальным служащим
материальной помощи**

2.1. Муниципальному служащему на основании письменного заявления один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада по замещаемой должности.

Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, кроме случаев предоставления материальной помощи в соответствии с пунктом 2.2. настоящего раздела.

2.2. На основании письменного заявления муниципального служащего и по решению руководителя органа местного самоуправления Алексеевского муниципального округа, самостоятельного структурного подразделения администрации Алексеевского муниципального округа за счет экономии по фонду оплаты труда также может оказываться материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

а) в случае смерти супруга, супруги, детей, родителей муниципального служащего при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более трех должностных окладов.

В случае смерти муниципального служащего материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг, супруга, дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи муниципального служащего, - в размере не более трех должностных окладов;

б) в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия - на основании письменного заявления муниципального служащего, при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более двух должностных окладов;

в) в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем - на основании медицинского заключения - в размере не более двух должностных окладов;

г) в случае рождения ребенка у муниципального служащего, регистрации брака муниципального служащего - при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере не более двух должностных окладов.

III. Порядок выплаты муниципальным служащим премий за счет экономии фонда оплаты труда органа местного самоуправления Алексеевского муниципального округа, самостоятельного структурного подразделения администрации Алексеевского муниципального округа

3.1. К указанным в настоящем разделе премиям относятся годовые и единовременные премии.

3.2. Годовая премия может выплачиваться по результатам работы при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления Алексеевского муниципального округа, самостоятельного структурного подразделения администрации Алексеевского муниципального округа за соответствующий период на основании распорядительного акта и максимальным размером не ограничивается.

3.3. Муниципальному служащему, вновь поступившему на работу и проработавшему неполный учетный период, но не менее 8 месяцев, годовая премия может быть выплачена пропорционально отработанному им времени при наличии служебной записки от его непосредственного руководителя.

3.4. Муниципальным служащим могут выплачиваться единовременные премии:

а) в связи с юбилейными датами (50 лет, 60 лет (для мужчин и женщин), 55 лет (для женщин) со дня рождения муниципального служащего) - в размере не более двух должностных окладов;

б) в связи с профессиональными праздниками, ко Дню защитника

Отечества (23 февраля), Международному женскому дню (8 марта), Дню местного самоуправления (21 апреля), а также за организацию проведения торжественных мероприятий, посвященных празднованию годовщины Дня образования города Алексеевка - в размере не более одного должностного оклада;

в) за безупречную и эффективную трудовую деятельность при увольнении муниципального служащего в связи с выходом на пенсию - в размере не более двух должностных окладов;

г) за знаки отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее - знаки отличия ГТО).

Единовременные премии за знаки отличия ГТО могут выплачиваться муниципальным служащим в каждой возрастной группе (ступени комплекса ГТО) при наличии экономии по фонду оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления Алексеевского городского округа в следующих размерах:

- за золотой знак отличия ГТО - в размере одного должностного оклада;

- за серебряный знак отличия ГТО - в размере 50 процентов должностного оклада.

д) в связи с поощрениями муниципальными, региональными и государственными наградами - размер премии определяется на основании утвержденного соответствующими органами Положения о данной награде;

е) по инициативе главы администрации Алексеевского муниципального округа за выполнение заданий (поручений) по обеспечению функций и задач органов местного самоуправления Алексеевского муниципального округа и достижение высоких конечных результатов работы – в размере не более двух должностных окладов.

IV. Заключительные положения

4.1. Ответственность за правильность начисления и своевременность единовременной выплаты, выплаты материальной помощи и премий несет муниципальное казенное учреждение «Центр бухгалтерского учета».

4.2. Ответственность за соблюдением правил начисления и своевременность единовременной выплаты, выплаты материальной помощи и премий в других органах местного самоуправления Алексеевского муниципального округа, самостоятельных структурных подразделениях администрации Алексеевского муниципального округа определяют руководители соответствующих органов местного самоуправления, самостоятельных структурных подразделений.