



**ГЛАВА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ТОРЕЗ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.08.2024

г. Торез

№ 29-пг

**Об утверждении Положения о премировании работников
администрации городского округа Торез Донецкой Народной
Республики**

В соответствии со статьей 4 Федерального конституционного закона от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики», Федеральным законом от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением об оплате труда выборных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, которые замещают должности не являющиеся должностями муниципальной службы и не являются муниципальными служащими, в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики, утвержденного решением Торезского городского совета от 21.06.2024 № 112, Уставом муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики, принятым решением Торезского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 20, подпунктом 9 пункта 4.7 раздела 4, пунктом 5.1 раздела 5 Положения об администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики, утвержденного решением Торезского городского совета Донецкой Народной Республики от 10.11.2023 № 24,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о премировании работников администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики от 22.03.2024 № 7-пг «Об утверждении Положения о премировании работников администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики».

3. Сектору внутренней политики (Саморядова) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования городской округ Торез в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
городской округ Торез
Донецкой Народной Республики



Д.С. Лысенко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы
муниципального образования
городской округ Торез
Донецкой Народной
Республики
от 23.08.2024 № 29-пг

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников администрации
городского округа Торез Донецкой Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 29.09.2023 № 4-РЗ «О муниципальной службе в Донецкой Народной Республике», Положением об оплате труда выборных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, которые замещают должности не являющиеся должностями муниципальной службы и не являются муниципальными служащими, в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Торезского городского совета Донецкой Народной Республики от 21.06.2024 № 112.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия премирования работников администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики (далее – работники администрации), направлено на повышение исполнительской дисциплины работников, на стимулирование достижения высоких результатов в профессиональной деятельности.

1.3. Положение распространяется на муниципальных служащих администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики (далее – Администрация), работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работников, занятых обслуживанием органов местного самоуправления.

2. Основные показатели для премирования

2.1. Премирование работников администрации осуществляется по результатам работы за отчетный период и производится ежемесячно в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.2. Премия по результатам работы за отчетный период выплачивается работникам за:

2.2.1. своевременное и качественное выполнение:

функциональных обязанностей, определенных трудовыми договорами и должностными инструкциями каждого работника;

оперативных заданий руководства особой сложности и важности;

постановлений, распоряжений и поручений главы муниципального образования городской округ Торез Донецкой Народной Республики (далее – глава городского округа);

2.2.2. своевременность и полноту исполнения требований, предусмотренных актами федеральных органов государственной власти, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Торез;

2.2.3. своевременную и качественную подготовку проектов постановлений, распоряжений Администрации, главы городского округа и других документов по вопросам, относящимся к компетенции Администрации;

2.2.4. своевременное и качественное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от граждан, предприятий, организаций и иных учреждений;

2.2.5. внедрение новых форм и методов в работу;

2.2.6. оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работников;

2.2.7. соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

3. Условия премирования

3.1. Премия работникам администрации выплачивается при условии своевременно, качественно и грамотно выполненной работы, а также отсутствия замечаний по работе со стороны руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа администрации, заместителя главы администрации, управляющего делами администрации, главы городского округа.

3.2. Премия выплачивается при условии отсутствия дисциплинарного взыскания и (или) взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

4. Размер премирования

4.1. Премирование работников администрации производится ежемесячно за счет и в пределах средств фонда оплаты труда, сформированного на текущий год из расчета:

для муниципальных служащих администрации (в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий) – не более 12 должностных окладов;

для работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, – не более 12 должностных окладов;

для работников, занятых обслуживанием органов местного самоуправления, – не более 12 должностных окладов.

4.2. Размеры ежемесячной премии работникам администрации определяются исходя из их должностного оклада с учетом критериев оценки эффективности работы в отчетном периоде и соответствующих им коэффициентов:

полученные задания выполнялись качественно в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков – 1,0;

полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя – 0,9-0,3;

объем полученных заданий незначителен, полученные задания выполнялись на крайне низком исполнительском уровне с нарушением сроков их исполнения – 0,1.

4.3. Муниципальным служащим при наличии экономии по фонду оплаты труда может выплачиваться премия за выполнение особо важных и сложных заданий, а также премия по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

Размеры премирования за счет экономии фонда оплаты труда предельными размерами не ограничиваются.

4.4. Не подлежат премированию:

лица, проработавшие в отчетном периоде в Администрации один месяц и менее одного месяца;

лица, имеющие в отчетном периоде не снятое дисциплинарное взыскание и (или) взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о

предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

лица, находящиеся в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком.

5. Порядок премирования работников по результатам работы за месяц

5.1. Премирование работников осуществляется ежемесячно по результатам работы за предыдущий месяц и оформляется распоряжением главы городского округа на основании представлений заместителей главы администрации, управляющего делами администрации, курирующих деятельность работников согласно распределению обязанностей.

5.2. Заместители главы администрации, управляющий делами администрации ежемесячно готовят представления на имя главы городского округа о премировании работников администрации, в которых указывают список работников, устанавливают коэффициенты с учетом критериев оценки эффективности работы для определения размера премии, а также предложения о лишении работников премии частично или полностью.

5.2.1. Руководители отраслевых (функциональных) подразделений, непосредственно подчиняющихся главе городского округа согласно форме структуры администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики, ежемесячно готовят представления на имя главы городского округа о премировании, в которых указывают список работников, устанавливают коэффициенты с учетом критериев оценки эффективности работы работников для определения размера премии, а также предложения о лишении работников премии частично или полностью.

5.3. Основные причины для снижения размера премии или лишения премии:

1) невыполнение работниками администрации должностных обязанностей, нарушение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины;

2) невыполнение в установленные сроки либо некачественное выполнение постановлений, распоряжений, поручений главы городского округа;

3) наличие обоснованных письменных претензий, жалоб на действия работников администрации со стороны отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации, предприятий, учреждений, организаций и населения городского округа;

4) нарушение муниципальными служащими установленных сроков либо некачественное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от граждан, предприятий, организаций, учреждений; невыполнение в срок документов, находящихся на контроле;

5) несоблюдение муниципальными служащими: ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой; требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов; неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

б) нарушение муниципальными служащими Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих.

5.4. В случае совершения муниципальным служащим нарушения его непосредственный руководитель должен затребовать от него объяснительную записку или составить акт об отказе от объяснений. В объяснении в обязательном порядке указываются причины совершения нарушения. На основании представленных документов непосредственным руководителем составляется служебная записка о степени вины муниципального служащего с предложениями о снижении размера премии по результатам работы.

5.5. Представления на премирование заместители главы администрации, управляющий делами администрации, объяснительные работников (при наличии) представляются главе городского округа в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным.

5.6. Для премирования глава городского округа рассматривает представления в течение одного рабочего дня и визой подтверждает очередное премирование, а также он вправе снизить размер премии, если присутствуют замечания по работе со стороны руководителя отраслевого (функционального) или территориального органа администрации, заместителя главы администрации, управляющего делами администрации, главы городского округа.

5.7. Представления о ежемесячном премировании руководителей отраслевых (функциональных) органов, главного специалиста по противодействию коррупции, непосредственно подчиняющихся главе городского округа согласно форме структуры администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики, вносятся главе городского округа первым заместителем главы администрации или управляющим делами администрации.

5.8. На основании поступивших представлений о премировании и наличия визы главы городского округа о согласовании представлений специалист сектора кадров и муниципальной службы администрации в трехдневный срок готовит проект распоряжения главы городского округа о премировании работников администрации. В отраслевых (функциональных) органах администрации, наделенных правами юридического лица, подготовку проектов распоряжений организуют их руководители и обеспечивают своевременность их предоставления в сектор кадров и муниципальной службы администрации для оформления и согласования.

5.9. Решение о премировании работников либо об уменьшении премии или лишении премии оформляется распоряжением главы городского округа, которое издается не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, и является основанием для начисления и выплаты премии работникам по результатам работы за предыдущий месяц.

5.10. Полное или частичное лишение премии производится за тот отчетный период, в котором были совершены нарушения в работе или поступило сообщение о них. Если нарушения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение производится за тот отчетный период, в котором обнаружены эти нарушения.

5.11. Ежемесячная премия начисляется в текущем месяце по результатам работы за предыдущий месяц и выплачивается одновременно с заработной платой.

5.12. Начисление ежемесячных премий производится пропорционально фактически отработанному времени. Дни, когда работник находился в ежегодном, дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы, на службе в Вооруженных Силах Российской Федерации, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, на курсах повышения квалификации, отпуске в связи с обучением в образовательных учебных заведениях, в период временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам отсутствовал на рабочем месте, к фактически отработанному времени не относятся. При изменении размера должностных окладов начисление ежемесячных премий производится с учетом должностных окладов, установленных на первое число месяца, в котором произошло изменение.

5.13. Ежемесячные премии учитываются при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.14. Муниципальному служащему, уволенному с муниципальной службы, выплата премии за месяц, в котором произошло увольнение, производится пропорционально фактически отработанному времени, за исключением случаев увольнения муниципального служащего за совершение дисциплинарного проступка.

6. Порядок премирования муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий, по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев

6.1. Премирование муниципальных служащих, при наличии экономии по фонду оплаты труда, за выполнение особо важных и сложных заданий, по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев осуществляется на основании распоряжения главы городского округа в соответствии с настоящим Положением.

6.2. Представление о премировании за выполнение служебных заданий особой важности и сложности вносится главе городского округа одним из заместителей главы администрации, управляющим делами администрации, курирующим деятельность муниципального служащего, в течение 10 рабочих дней со дня выполнения муниципальным служащим таких служебных заданий.

6.3. К категории служебных заданий особой важности и сложности относятся:

задания, связанные с разработкой нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа, с участием в организации и проведении мероприятий, имеющих городской, республиканский, федеральный или международный характер;

участие в подготовке, организации, реализации социально значимых проектов, программ в установленной сфере деятельности;

личный вклад сотрудника в общие положительные результаты работы администрации, ее отраслевого (функционального) или территориального органа;

образцовое и досрочное выполнение особо сложных (по временным и физическим ресурсам) или важных заданий и поручений главы городского округа (его заместителей) в интересах населения городского округа;

достижение высоких конечных результатов в процессе внедрения новых форм и методов работы;

достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу органов местного самоуправления в целом (за исключением предложений, неоправданно увеличивших документооборот и расход бюджетных средств);

проявление инициативы в подготовке и реализации комплекса мероприятий в рамках выполнения особо важного и сложного задания (в том числе не входящего в компетенцию муниципального служащего);

своевременная и четкая организация деятельности муниципальных служащих по выполнению особо важного и сложного задания.

6.4. Представление о премировании по результатам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев муниципальному служащему вносится главе городского округа одним из заместителей главы администрации, управляющим делами администрации, курирующим деятельность муниципального служащего, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

6.4.1. Представления о премировании руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа, главного специалиста по противодействию коррупции, непосредственно подчиняющихся главе городского округа согласно форме структуры администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики, вносятся главе городского округа первым заместителем главы администрации или управляющим делами администрации.

Представления о премировании муниципальных служащих данных органов администрации вносятся главе городского округа их руководителем.

6.5. Сектор кадров и муниципальной службы администрации в течение двух рабочих дней со дня поступления представлений, указанных в пунктах 6.2 и 6.4 настоящего раздела, осуществляет подготовку проекта распоряжения главы городского округа о премировании муниципальных служащих с указанием размера премии (в процентном соотношении или рублях), с учетом наличия экономии фонда оплаты труда.

6.6. Проект распоряжения о премировании муниципальных служащих, указанных в пунктах 6.2 и 6.4 настоящего раздела, рассматривается главой городского округа в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

Распоряжение главы городского округа о премировании муниципальных служащих издается не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным, и является основанием для начисления и выплаты премии муниципальным служащим за выполнение служебных заданий особой важности и сложности, по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев.

6.7. Премия по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев не выплачивается в случае нахождения муниципального служащего на момент выплаты в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске без сохранения денежного содержания продолжительностью более трех месяцев, на испытательном сроке, а также при наличии у муниципального служащего дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

7. Порядок премирования муниципальных служащих по итогам работы за год

7.1. Премирование, при наличии экономии по фонду оплаты труда, по итогам работы за календарный год выплачивается муниципальным служащим, проработавшим не менее шести месяцев в отчетном году, состоящим в списочном составе на 31 декабря и не имеющим дисциплинарных взысканий

на 31 декабря, пропорционально фактически отработанному ими времени в зависимости от личного вклада муниципального служащего в общие результаты работы Администрации, ее отраслевого (функционального) или территориального органа.

7.2. Муниципальные служащие, ушедшие в отчетном году в отпуск по уходу за ребенком, а также вышедшие из отпуска по уходу за ребенком, имеют право на единовременное премирование по итогам работы за год в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в зависимости от их личного вклада в общие результаты работы Администрации, ее отраслевого (функционального) или территориального органа.

7.3. Премирование по итогам работы за год производится на основании распоряжения главы городского округа при наличии экономии фонда оплаты труда.

7.4. Представление о премировании по результатам работы за календарный год муниципальному служащему вносится главе городского округа одним из заместителей главы администрации, управляющим делами администрации, курирующим деятельность муниципального служащего, не позднее 5-го декабря текущего года.

7.4.1. Представления о премировании руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа, главного специалиста по противодействию коррупции, непосредственно подчиняющихся главе городского округа согласно форме структуры администрации городского округа Торез Донецкой Народной Республики, вносятся главе городского округа первым заместителем главы администрации или управляющим делами администрации.

Представления о премировании муниципальных служащих данных органов администрации, вносятся главе городского округа их руководителем.

7.5. Сектор кадров и муниципальной службы администрации в течение двух рабочих дней со дня поступления представлений осуществляет подготовку проекта распоряжения главы городского округа о премировании муниципальных служащих по результатам работы за год с указанием размера премии (в процентном соотношении или рублях), с учетом наличия экономии фонда оплаты труда администрации.

Проект распоряжения направляется главе городского округа не позднее 8 декабря текущего года.

7.6. Проект распоряжения рассматривается главой городского округа в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

7.7. Распоряжение главы городского округа о премировании муниципальных служащих издается не позднее 10 декабря текущего года и

является основанием для начисления и выплаты премии муниципальным служащим за год.

8. Заключительные положения

8.1. Споры, возникающие в ходе исполнения настоящего Положения, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.