



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ « МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ БАЛЕЗИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ БАЛЕЗИНО ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ» МУНИЦИПАЛ
КЫЛДЫТЭТЫСЬ АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2024 года

№ 86

п.Балезино

Об утверждении Порядка премирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики»

Руководствуясь Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», Указом Главы Удмуртской Республики от 13.11.2023 года № 287 «О регулировании отдельных вопросов денежного содержания государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Удмуртской Республики в исполнительных органах Удмуртской Республики», решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики» от 15.11.2021 года № 2-29 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок премирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики».

2. Постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики» от 24.01.2022 года № 59 «Об утверждении положения о премировании муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район

Удмуртской Республики» за выполнение особо важных и сложных заданий» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2024 года.

Глава муниципального образования



Ю.В.Новойдарский

Порядок премирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок премирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» (далее - муниципальные служащие).

2. Муниципальным служащим могут выплачиваться следующие премии:

- 1) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 2) премии по итогам работы за квартал;
- 3) премии по итогам работы за год.

3. Премирование муниципальных служащих осуществляется с учетом обеспечения задач и функций органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» (далее – органы местного самоуправления), исполнения муниципальным служащим должностной инструкции.

4. Не подлежат премированию муниципальные служащие:

1) находящиеся на дату принятия решения о премировании в отпуске по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком (за исключением периода отработанного времени, за который производится премирование);

2) освобожденные от замещаемой должности и уволенные с муниципальной службы до даты принятия решения о премировании.

5. Муниципальным служащим, отработавшим неполный период, за который осуществляется премирование, премии, предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 2 настоящего Порядка, выплачиваются пропорционально отработанному в соответствующем периоде времени.

Отработанным временем для расчета премий, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 2 настоящего Порядка, следует также считать время нахождения муниципального служащего в основном и (или) дополнительном отпуске, в отпуске за ненормированный служебный день, в командировке, а также время, затраченное на получение дополнительного профессионального образования муниципальным служащим с отрывом от исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, и периоды временной нетрудоспособности в течение периода, за который производится премирование.

Отработанным временем для расчета премии, предусмотренной подпунктом 1 пункта 2 настоящего Порядка, следует также считать время нахождения муниципального служащего, в командировке, а также время, затраченное на получение дополнительного профессионального образования муниципальным служащим с отрывом от исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

6. Премии, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, входит в состав денежного содержания муниципального служащего, на которое начисляется районный коэффициент (коэффициент).

II. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий

7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальным служащим в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления.

8. Величина премии устанавливается в размере 25 процентов должностного оклада муниципального служащего.

9. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий, установленный пунктом 8 настоящего Порядка, подлежит снижению в следующих случаях:

- 1) нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- 2) нарушение установленных сроков выполнения работ (задания);
- 3) несвоевременное представление (непредставление) планов, отчетов;
- 4) нарушение регламента оказания муниципальных услуг;
- 5) нарушение кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики»;
- 6) привлечения к дисциплинарной ответственности;
- 7) несвоевременное представление ответов на обращения граждан и юридических лиц, нарушение порядка предоставления ответов;

8) нарушение порядка работы со служебной информацией, разглашение персональных данных, ставших известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Снижение размера премии производится за расчетный период, в котором имело место упущение в работе или нарушение трудовой дисциплины, кроме случаев, когда это упущение обнаружено по окончании отчетного периода.

10. Премии сверх установленного размера выплачиваются в пределах фонда оплаты труда в зависимости от личного вклада муниципального служащего в обеспечение выполнения задач и функций органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» и максимальным размером не ограничиваются:

1) оперативность и профессионализм муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства;

2) качество работы с документами и поручениями соответствующих руководителей структурных подразделений, использование новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;

3) творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

4) осуществление мероприятий, закрепленных в перечнях поручений Главы Удмуртской Республики, Председателя Правительства Удмуртской Республики;

5) осуществление мероприятий, повлекших снижение затрат бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» или увеличение доходной части бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики»;

6) участие в судебных делах, повлекших принятие судебного решения в пользу органа местного самоуправления;

7) осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

8) организация подготовки и (или) проведения мероприятий республиканского значения или масштаба;

9) разработка муниципальных программ, направленных на повышение эффективности муниципального управления;

10) иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики», результативную деятельность органов местного самоуправления и повышение эффективности муниципального управления.

11. Муниципальным служащим может выплачиваться вознаграждение за выполнение ими заданий особой важности и отдельных служебных заданий за счет средств межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, предоставленного бюджету муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики».

12. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется:

1) муниципальным служащим - распоряжением (приказом) органа местного самоуправления, либо структурного подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики», наделенного статусом юридического лица, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в чьем подчинении находится муниципальный служащий;

2) руководителям структурных подразделений и муниципальным служащим, непосредственно подчиняющимся руководителю органа местного самоуправления, либо руководителю структурного подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики», наделенного статусом юридического лица, - распоряжением (приказом) соответствующего органа местного самоуправления, либо структурного подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики», наделенного статусом юридического лица.

3) заместителям главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики», руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики», наделенных статусом юридического лица, - распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики».

13. Служебные записки, указанные в подпункте 1 пункта 12 настоящего Порядка, с информацией о размере премии за выполнение особо важных и сложных заданий не позднее 24 числа календарного месяца, за который осуществляется премирование, направляется руководителями структурных подразделений после согласования с соответствующим в порядке подчиненности руководителем, в кадровую службу для подготовки проектов соответствующих распоряжений (приказов).

Для целей применения настоящего Порядка под кадровой службой понимается:

1) сектор по кадровой работе Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района - для премирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» и Совете депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики»;

2) кадровая служба структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики», наделенных статусом юридического лица, - для премирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в соответствующих структурных подразделениях Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики», наделенных статусом юридического лица.

III. Порядок выплаты премии по итогам работы за квартал

14. Премия по итогам работы за квартал может выплачиваться муниципальным служащим при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления.

Для целей применения настоящего раздела календарный год разделяется на 4 квартала, каждый из которых включает 3 календарных месяца: I квартал - январь - март, II квартал - апрель - июнь, III квартал - июль - сентябрь, IV квартал - октябрь - декабрь.

15. Премия по итогам работы за квартал выплачивается исходя из оценки результативности профессиональной деятельности муниципальных служащих (далее - оценка результативности).

Размер премии по итогам работы за квартал при достижении муниципальным служащим максимальной итоговой оценки результативности составляет оклад денежного содержания муниципального служащего. Указанный размер может быть увеличен или уменьшен в зависимости от имеющейся экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления.

16. Оценка результативности осуществляется:

1) непосредственно подчиняющихся Главе муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» заместителей главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики», руководителей структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской

Республики», руководителей структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики», наделенных статусом юридического лица, муниципальных служащих - Главой муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики»;

2) руководителей структурных подразделений и муниципальных служащих, непосредственно подчиняющихся руководителю структурного подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики», наделенного статусом юридического лица, - руководителем структурного подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики», наделенного статусом юридического лица;

3) муниципальных служащих органов местного самоуправления, за исключением муниципальных служащих, указанных в подпункте 1 пункта 16 настоящего Порядка, непосредственно подчиняющихся руководителю органа местного самоуправления, - руководителем соответствующего органа местного самоуправления;

4) руководителей структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики» и руководителей структурных подразделений Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики», наделенных статусом юридического лица, не находящихся в прямом подчинении Главы муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики», - заместителем главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики», либо руководителем Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации района, курирующим в соответствии с установленным распределением служебных обязанностей соответствующие структурные подразделения;

5) других муниципальных служащих - руководителем структурного подразделения, в котором указанные муниципальные служащие замещают должности муниципальной службы.

17. Оценка результативности осуществляется в порядке и по показателям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку (далее - показатели).

Итоговая оценка результативности муниципальных служащих, непосредственно подчиняющихся руководителю органа местного самоуправления, руководителю структурного подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Бalezинский район Удмуртской Республики», наделенного статусом юридического лица, а

также муниципальных служащих, указанных в подпункте 5 пункта 16 настоящего Порядка, определяет размер премии по итогам работы за квартал в процентном отношении к окладу денежного содержания муниципального служащего.

Итоговая оценка результативности других муниципальных служащих, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 16 настоящего Порядка, осуществляется по формуле:

$$\text{Рез}_{\text{рук}} = \frac{\text{Рез}_{\text{инд}} + \text{Рез}_{\text{стр}}}{2},$$

где:

$\text{Рез}_{\text{рук}}$ - итоговая оценка результативности муниципального служащего;

$\text{Рез}_{\text{инд}}$ - оценка результативности муниципального служащего;

$\text{Рез}_{\text{стр}}$ - средняя оценка результативности муниципальных служащих, находящихся в непосредственном подчинении муниципального служащего, в отношении которого осуществляется оценка результативности.

18. Исходя из итоговой оценки результативности муниципального служащего конкретный размер премии по итогам работы за квартал определяется распоряжением (приказом) соответствующего органа местного самоуправления, структурного подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики», наделенного статусом юридического лица.

19. Данные об оценке результативности муниципальных служащих, непосредственно подчиняющихся руководителю органа местного самоуправления, руководителю структурного подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики», наделенного статусом юридического лица, а также муниципальных служащих, указанных в подпункте 5 пункта 16 настоящего Порядка, отражаются в сводном отчете по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку (далее - отчет формы N 1).

В отношении других муниципальных служащих, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 16 настоящего Порядка, данные об оценке результативности отражаются в отчете по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку (далее - отчет формы N 2).

20. Отчет формы N 1 и отчет формы N 2, подписанные лицом, производившим оценку результативности, направляются в кадровую службу для подготовки проектов соответствующих распоряжений (приказов):

1) за работу в I - III кварталах - не позднее 24 числа месяца, следующего за кварталом, по итогам работы за который осуществляется премирование;

2) за работу в IV квартале - не позднее 15 декабря текущего года.

IV. Порядок выплаты премии по итогам работы за год

21. Премия по итогам работы за год может выплачиваться муниципальным служащим при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления.

22. Показателями для выплаты премии по итогам работы за год являются:

1) результативность профессиональной деятельности муниципальных служащих за четыре квартала календарного года, за работу в котором осуществляется премирование;

2) соблюдение служебного распорядка соответствующего органа местного самоуправления.

23. Размер премии по итогам работы за год определяется в зависимости от имеющейся экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления и максимальным размером не ограничивается.

24. Конкретный размер премии по итогам работы за год определяется:

1) муниципальным служащим - распоряжением (приказом) органа местного самоуправления, либо структурного подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики», наделенного статусом юридического лица, на основании служебной записки руководителя структурного подразделения, в чьем подчинении находится муниципальный служащий;

2) руководителям структурных подразделений и муниципальным служащим, непосредственно подчиняющимся руководителю органа местного самоуправления, либо руководителю структурного подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики», наделенного статусом юридического лица, - распоряжением (приказом) соответствующего органа местного самоуправления, либо структурного подразделения Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики», наделенного статусом юридического лица.

3) заместителям главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики», руководителям структурных подразделений Администрации

муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики», наделенных статусом юридического лица, - распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Балезинский район Удмуртской Республики».

25. Служебные записки, указанные в подпункте 1 пункта 24 настоящего Порядка, с информацией о размере премии по итогам работы за год не позднее 20 декабря года, за который осуществляется премирование, направляется руководителями структурных подразделений после согласования с соответствующим в порядке подчиненности руководителем, в кадровую службу для подготовки проектов соответствующих распоряжений (приказов).

Приложение 1
к Порядку выплаты премий, в том
числе за выполнение особо важных и
сложных заданий, муниципальным
служащим, замещающим должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
муниципального образования
«Муниципальный округ Балезинский
район Удмуртской Республики»

Показатели
результативности профессиональной служебной деятельности
муниципальных служащих,
замещающих должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления

N п/п	Показатели	Характеристика показателей и их значения, процентов		
		3	4	5
1	2	3	4	5
1	Объем выполненной работы (в том числе в рамках проектной деятельности) <1> (ПР1)	0 - выполнено менее 75 процентов документов, поручений, задач, работ, сроки исполнения которых истекли в отчетном квартале. Неуспешное завершение проекта <2>	10 - выполнено более 75 процентов поступивших к исполнению документов, поручений, задач, работ, сроки исполнения которых истекли в отчетном квартале	20 - выполнены все документы, поручения, задачи, работы, сроки исполнения которых истекли в отчетном квартале
2	Качество выполненной работы (в том числе при подготовке ответов на обращения граждан) <3> (ПР2)	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, а также при подготовке ответов на обращения граждан) <4> (ПР3)	0 - более 25 процентов поручений выполнены с нарушениями установленных сроков. Нарушены сроки подготовки ответов на два и более обращения граждан	10 - до 25 процентов поручений выполнены с нарушениями установленных сроков. Нарушены сроки подготовки проектной документации <5>. Нарушен срок подготовки ответа на одно обращение	20 - все поручения выполнены в срок или досрочно

			гражданина (граждан)	
4	Количество нарушений должностного регламента (в том числе нарушений служебной дисциплины) (ПР4)	0 - три нарушения и более	10 - не более двух нарушений	20 - отсутствие нарушений
5	Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе на ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций) (ПР5)	0 - три жалобы и более	10 - не более двух жалоб	20 - отсутствие жалоб
Итого <6>				

- <1> Объем выполненной работы оценивается по следующим критериям:
 доля оформленных документов от общего количества документов, требующих оформления;
 доля выполненных плановых и внеплановых поручений от общего количества поручений, данных непосредственным руководителем;
 доля выполненных задач от общего количества задач, поступивших муниципальному служащему через систему Directum;
 доля выполненных работ в рамках проектов, исполнителем которых согласно планам управления соответствующих проектов является муниципальный служащий.
- <2> Характеристика "Неуспешное завершение проекта" применяется в отношении муниципального служащего, являющегося руководителем проекта.
- <3> Качество выполненной работы оценивается по следующим критериям:
 подготовка документов в соответствии с установленными инструкциями по делопроизводству в органах местного самоуправления, требованиями к их оформлению;
 соблюдение при подготовке документов правил русского языка, документной лингвистики;
 правильное применение нормативных правовых актов по направлению деятельности муниципального служащего.
- <4> Характеристика "Своевременность выполнения работ" отражает соблюдение установленных сроков оформления документов, выполнения заданий, поручений, своевременность принятия решений и представления необходимой информации.
- <5> Характеристика "Нарушены сроки подготовки проектной документации" применяется в отношении муниципального служащего, являющегося руководителем проекта.
- <6> Итоговая оценка результативности определяется путем суммирования оценок по указанным показателям

Приложение 2
к Порядку выплаты премий, в том
числе за выполнение особо важных и
сложных заданий, муниципальным
служащим, замещающим должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
муниципального образования
«Муниципальный округ Базинский
район Удмуртской Республики»

СВОДНЫЙ ОТЧЕТ
об оценке результативности профессиональной служебной
деятельности муниципальных служащих, замещающих должности
муниципальной службы в органе местного самоуправления

за __ квартал 20__ года

наименование структурного подразделения органа местного самоуправления

N п/п	Фамилия, имя и отчество	Замещаемая должность	Показатели результативности профессиональной служебной деятельности, процентов					Итоговая оценка результативности за квартал, процентов
			ПР1	ПР2	ПР3	ПР4	ПР5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	X	X	X	X	X	X	X	X
1.1								
1.2								
1.3								
...								
2	Средняя оценка результативности муниципальных служащих, замещающих должности в структурном подразделении органа местного самоуправления (Рез _{стр}) <*>							

(наименование должности лица,
составившего отчет)

(подпись)

(фамилия,
инициалы)

<*> Не указывается для осуществления оценки результативности муниципальных служащих, не входящих в состав структурных подразделений органа местного самоуправления и непосредственно подчиняющихся руководителю органа местного самоуправления.

ОТЧЕТ
об оценке результативности профессиональной служебной
деятельности заместителя руководителя
органа местного самоуправления, руководителя
структурного подразделения органа местного самоуправления
за __ квартал 20__ года

(фамилия, имя и отчество муниципального служащего)

(замещаемая должность муниципальной службы)

N п/п	Показатели результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего						Средняя оценка результативности муниципальных служащих, находящихся в непосредственном подчинении муниципального служащего, в отношении которого осуществляется оценка результативности (Рез _{стр})
	ПР1	ПР2	ПР3	ПР4	ПР5	Итого (Рез _{инд} = ст. 2 + ст. 3 + ст. 4 + ст. 5 + ст. 6)	
1	2	3	4	5	6	7	8

Итоговая оценка результативности __ <*>

(наименование должности лица,
составившего отчет)

(подпись)

(фамилия,
инициалы)

*> Определяется по формуле: $Рез_{рук} = \frac{Рез_{инд} + Рез_{стр}}{2}$.