



Республика Цæгат Ирыстон - Аланийы
Горæтгарон муниципалон районы бынаæттон
хиуынаффæйады администраци

У Ы Н А Ф Ф Æ

Администрация местного самоуправления
Пригородного муниципального района
Республики Северная Осетия – Алания

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 07 » 02 _____ 2024 г.

с. Октябрьское

№ 55

Об утверждении Положения о премировании муниципальных служащих АМС Пригородного муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Северная Осетия-Алания от 31.03.2008 N 7-РЗ "О муниципальной службе в Республике Северная Осетия-Алания" и Положением о денежном вознаграждении и денежном поощрении лиц, замещающих муниципальные должности и денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования - Пригородный район, утвержденным решением Собрания представителей МО - Пригородный район 04.06.2010 г. № 165, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о премировании муниципальных служащих администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района.

2. Признать утратившим силу Положение о порядке премирования, размерах поощрения и оказания материальной помощи работникам администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район РСО-Алания, утвержденное 17.07.2010 года.

3. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы АМС Пригородного муниципального района по финансово-экономическим вопросам (Габараев А.А.) и руководителя аппарата администрации - управляющего делами (Гуссалова Б. С.).

Глава администрации



Р. А. Есиев

Положение о премировании муниципальных служащих администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РСО-Алания от 31.03.2008г. № 7-РЗ "О муниципальной службе в РСО-Алания" и Положением о денежном вознаграждении и денежном поощрении лиц, замещающих муниципальные должности и денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования - Пригородный район, утвержденным решением Собрании представителей МО - Пригородный район от 04.06.2010года № 165 «О денежном вознаграждении и денежном поощрении лиц, замещающих муниципальные должности и денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования - Пригородный район», и определяет условия и порядок премирования муниципальных служащих администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района (далее - муниципальных служащих).

1. Общие положения

1.1. Премирование производится в целях совершенствования системы оплаты труда, обеспечения материального стимулирования муниципальных служащих, их заинтересованности в повышении качества выполнения задач и функций, возложенных на администрацию местного самоуправления Пригородного муниципального района (далее - АМС Пригородного МР) и повышения ответственности муниципальных служащих при выполнении ими своих функциональных обязанностей, качества работы и достижения конкретных результатов.

1.2. В случае экономии фонда оплаты труда, высвободившиеся средства используются главой администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района на выплату муниципальным служащим премий по результатам службы.

1.3. Премии к юбилейным датам 50 лет, 60 лет выплачиваются из фонда заработной платы.

1.4. Размер премии исчисляется исходя из фактически отработанного времени за премируемый период. Дни, когда муниципальный служащий находился в 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, отпуске в связи с обучением в образовательных учебных заведениях, и другим уважительным причинам отсутствовал на рабочем месте, к фактически отработанному времени не относятся.

2. Порядок премирования по итогам работы за календарный год

2.1. Премирование по итогам работы за календарный год осуществляется муниципальным служащим, проработавшим не менее шести месяцев в отчетном году, за который выплачивается премия и не имеющим дисциплинарных взысканий на 31 декабря календарного года, за который выплачивается премия, пропорционально фактически отработанному ими времени, в зависимости от личного вклада муниципального служащего в общие результаты работы структурного подразделения или органа местного самоуправления.

2.2. Муниципальные служащие, ушедшие в отчетном году в отпуск по уходу за ребенком, а также вышедшие из отпуска по уходу за ребенком, находящиеся в отпуске без сохранения заработной платы, 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 АМС Пригородного МР.

2.3. Решение о премировании муниципальных служащих по результатам работы за календарный год принимается главой АМС.

2.4. Распоряжение администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района о премировании муниципальных служащих издается не позднее 25 декабря текущего года и является основанием для начисления и выплаты премии муниципальным служащим за календарный год.

3. Порядок премирования муниципальных служащих за выполнение служебных заданий особой важности и сложности

3.1. Премирование муниципальных служащих за выполнение служебных заданий особой важности и сложности, осуществляется на основании распоряжения администрации местного самоуправления Пригородного муниципального района в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Предложение о размере премии за выполнение служебных заданий особой важности и сложности вносится начальником структурного подразделения администрации, в штате которого числится муниципальный служащий, оформляется в виде служебной записки в течение 10 рабочих дней со дня выполнения муниципальным служащим таких служебных заданий.

3.3. Руководитель аппарата главы АМС муниципального района - управляющий делами, анализирует выполнение муниципальным служащим служебных заданий особой важности и сложности осуществляет подготовку служебной записки главе АМС МР о премировании муниципального служащего за выполнение служебных заданий особой важности и сложности с указанием размера премии (в процентном соотношении или твердой денежной форме), с учетом наличия экономии фонда оплаты труда администрации.

3.5. Лишение премии муниципального служащего осуществляется при неснятом в отчетном периоде дисциплинарного взыскания.