Приложение № 1 к Постановлению

 Главы Искровского сельсовета

 № 76 от 28.07.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о материальном стимулировании муниципальных служащих органов местного самоуправления администрации Искровского сельсовета Черепановского района Новосибирской области**

1.Общие положения.

1. Настоящее Положение определяет порядок материального стимулирования муниципальных служащих:
	1. по итогам работы за месяц;
	2. за выполнение особо важных заданий;
	3. оказание материальной помощи.
	4. по итогам работы за год
2. Положение направлено на стимулирование активной деятельности работников всех категорий по реализации возложенных на администрацию сельсовета задач, повышение эффективности труда и качества выполняемой работы.
3. Положение действует до введения нового Положения и может корректировать и уточняться в случае принятия новых законодательных и нормативных актов.

**2.Ежемесячное денежное поощрение.**

* 1. Ежемесячное денежное поощрение производится по итогам работы за месяц.
	2. Для выплаты денежного поощрения муниципальным служащим, предусматриваются средства в размере до 305 % от должностных окладов ежемесячно. Персональный размер ежемесячного денежного поощрения определяется в зависимости от реального вклада работающего.
	3. Размер денежного поощрения отдельного работника в зависимости от результатов его работы может быть увеличен или снижен по сравнению с размером денежного поощрения других работников администрации.
	4. Для муниципальных служащих установлены общие показатели, при не исполнении которых размер денежного поощрения может быть снижен на 70 %:
1. несвоевременное исполнение постановлений, распоряжений Губернатора Новосибирской области, Главы Искровского сельсовета, Главы Черепановского района, стоящих на контроле;
2. несвоевременная подготовка отчетов (в областные департаменты, управления, отделы, прокуратуру);
3. несоблюдение порядка работы со служебной информацией;
4. несвоевременная подготовка планов и отчетов деятельности структурных подразделений администрации;
5. неисполнение своих функциональных обязанностей.
	1. Неисполнение показателей, непосредственно связанных с функциональной деятельностью составляет 30 % от общего размера денежного поощрения.

|  |  |
| --- | --- |
| Допущенные нарушения | % снижения денежного поощрения |
| **Заместитель Главы администрации** |
| 1. Несвоевременное исполнение постановлений, распоряжений Губернатора Новосибирской области, Главы Черепановского района, Главы Искровского сельсовета, стоящих на контроле | 20 % |
| 2. Несвоевременная подготовка отчетов (в областные департаменты, отделы администрации района, прокурату) | 15 % |
| 3. Несоблюдение порядка работы со служебной информацией | 5 % |
| 4. Невыполнение поручений Главы Искровского сельсовета | 10 % |
| 5. Несвоевременная подготовка планов и отчетов о деятельности структурных подразделений, отчетов о своей деятельности | 5 % |
| 6. Неисполнение своих должностных обязанностей | 10 % |
| 7. Несвоевременная подготовка документов к работе сессии, коллегии, сходов граждан | 15 % |
| 8. Несвоевременная подготовка материалов коллегии находящихся на контроле | 10 % |
| 9.Несвоевременный анализ писем, жалоб, поступающих на имя Главы Искровского сельсовета, неисполнения сроков ответа на заявления граждан  | 10 % |
| **Специалист по землеустройству, имуществу и ЖКХ** |
| 1. Несвоевременное исполнение постановлений, распоряжений Губернатора Новосибирской области, Главы Черепановского района, Главы Искровского сельсовета, стоящих на контроле | 20 % |
| 2. Несвоевременная подготовка отчетов (в областные департаменты, отделы администрации района, прокурату) | 10 % |
| 3. Несвоевременная подготовка сведений по налогоплательщикам в МИМНС РФ № 2 по НСО  | 20 % |
| 4. Неисполнение своих должностных обязанностей | 20 % |
| 5. Невыполнение поручений Главы Искровского сельсовета  | 10 % |
| 6. Наличие ошибок и небрежностей при исполнении документов, повлекшие за собой неправильные выводы и действия  | 10 % |
| 7. Несвоевременная подготовка планов отчетов о своей деятельности | 10 % |
| **Специалист 1 разряда –главный бухгалтер** |
| 1. Несвоевременное исполнение постановлений, распоряжений Губернатора Новосибирской области, Главы Черепановского района, Главы Искровского сельсовета, стоящих на контроле | 20 % |
| 2. Несвоевременная подготовка отчетов (в областные департаменты, отделы администрации района, прокурату) | 10 % |
| 3. Несоблюдение порядка работы со служебной информацией | 10 % |
| 4. Несвоевременная подготовка финансовых планов и отчетов | 20 % |
| 5. Неисполнение своих функциональных обязанностей | 10 % |
| 6. Невыполнение поручений Главы Искровского сельсовета | 10 % |
| 7.Несвоевременная подготовка планов и отчетов о своей деятельности | 10 % |
| **Специалист 1 разряда - бухгалтер** |
| 1. Несвоевременное исполнение постановлений, распоряжений Губернатора Новосибирской области, Главы Черепановского района, Главы Искровского сельсовета, стоящих на контроле | 15 % |
| 2. Несвоевременная подготовка отчетов по заданию главного бухгалтера | 10 % |
| 3. Несоблюдение порядка работы со служебной информацией | 10 % |
| 4. Несоблюдение сроков предоставления стат.отчетности | 5 % |
| 5. Неисполнение своих функциональных обязанностей | 10 % |
| 6. Несвоевременная подготовка планов и отчетов о своей деятельности | 10 % |
| 7. Допущение грубых нарушений противоречащих инструкции бюджетного учета | 15 % |
| 8. Несвоевременное начисление заработной платы | 10 % |
| 9. Неправильная и несвоевременная финансовая отчетность по расходованию денежных средств | 15 % |

1. Ежемесячно в срок до 27 числа каждого месяца распоряжение о размере денежного вознаграждения каждому работнику принимается Главой Искровского сельсовета.

 **3.Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий**

3.1.Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии) выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда при выполнении органом местного самоуправления возложенных на него задач и функций, в том числе за:

-оперативность и профессионализм при исполнении служебных обязанностей;

-личное участие в выполнении заданий и поручений руководителя органа местного самоуправления, которые носят особо важный характер;

-личное участие в подготовке, организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение.

-Премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничиваются.

3.2.Решения о премировании муниципальных служащих, решения об установлении конкретного размера премии принимаются представителем нанимателя (руководителем органа местного самоуправления) и оформляются распоряжением (приказом) с учетом, что премия выплачивается муниципальным служащим за фактически отработанное в отчетном периоде время.

3.3.Премия не выплачивается муниципальным служащим, имеющим не снятое в установленном порядке дисциплинарное взыскание, допустившим некачественное и несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей, нарушения правил внутреннего трудового распорядка, иные нарушения служебной деятельности.

4.**Единовременные выплаты при предоставлении ежегодного отпуска.**

4.1.При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – отпуск) один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов месячного денежного содержания, установленных муниципальному служащему на момент осуществления выплаты.

4.2.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – выплата) производится муниципальному служащему по его заявлению одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска.

4.3.В случаях использования муниципальным служащим отпуска частями выплата производится по заявлению муниципального служащего при использовании любой части отпуска в течение календарного года.

4.4.В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, выплата на основании заявления муниципального служащего по решению представителя нанимателя (руководителя органа местного самоуправления) производится в конце года.

5.5.Выплата в размере двух должностных окладов выплачивается муниципальным служащим, проработавшим полный год. Вновь принятые муниципальные служащие, проработавшие неполный год, имеют право на единовременную выплату за фактически отработанное время.

Начисление выплаты в данном случае производится пропорционально числу отработанных полных месяцев в отчетном периоде из расчета двух должностных окладов.

5.6.Решения о единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска принимаются представителем нанимателя (руководителем органа местного самоуправления) на основании заявления муниципального служащего и оформляются распоряжением .

**5.Оказание материальной помощи.**

* 1. Работникам всех категорий администраций выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания для организации отдыха и лечения, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций.
	2. Для вновь принятых в администрацию работников право на получение материальной помощи наступает по истечении полугодия их работы. Работникам, проработавшим менее полугодия, материальная помощь не оказывается, за исключением чрезвычайных ситуаций.
	3. Решение об оказании материальной помощи для организации отдыха и лечения принимается Главой сельсовета на основании личного заявления работника. Выплата материальной помощи приурочивается, как правило, ко времени очередного отпуска работника.
	4. Решение о выплате материальной помощи при возникновении чрезвычайной ситуации принимается Главой сельсовета по ходатайству работника.

 **6. Премирование по итогам года**

 6.1. Муниципальным служащим выплачивается премия по итогам работы за год в конце текущего года.

 6.2. Решение о премировании принимается главой администрации, на основании распоряжения, премирование производится при наличии экономии фонда заработной платы.

**7.Источники материального стимулирования**.

 7.1.Источником всех видов материального поощрения и оказания материальной помощи является фонд оплаты труда администрации Искровского сельсовета.

 7.2.Все виды материального стимулирования и оказание материальной помощи производятся при наличии и в пределах средств на эти цели.

Приложение № 2 к Постановлению

 Главы Искровского сельсовета

 №76 28.07.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о материальном стимулировании работников по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления администрации Искровского сельсовета Черепановского района**

**Новосибирской области**

**1.Общие положения.**

1. Настоящее Положение определяет порядок материального стимулирования работников по техническому обеспечению деятельности администрации:
	1. денежное поощрение по итогам работы за месяц;
	2. оказание материальной помощи.
2. Положение направлено на стимулирование активной деятельности работников всех категорий по реализации возложенных на администрацию сельсовета задач, повышение эффективности труда и качества выполняемой работы.
3. Положение действует до введения нового Положения и может корректироваться и уточняться в случае принятия новых законодательных и нормативных актов.

**2.Ежемесячное денежное поощрение.**

1. Для выплаты денежного поощрения водителю 92,2%, уборщице служебных помещений 105,5%,рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания 108% от должностного оклада ежемесячно, размер поощрения определяется от качества выполненных работ.
2. Размер денежного поощрения отдельного работника в зависимости от результатов его работы может быть увеличен или снижен по сравнению с размером денежного поощрения других работников администрации.
3. Для работников по техническому обеспечению деятельности администрации установлены общие показатели, при не исполнении которых размер денежного поощрения может быть снижен на 30 % за несвоевременное исполнение, распоряжений Главы Искровского сельсовета.
4. Неисполнение показателей, непосредственно связанных с функциональной деятельностью составляет 30 % от общего размера денежного поощрения:

|  |  |
| --- | --- |
| **Делопроизводитель**  |  |
| 1.Выдача не точной оперативной информации Главе Искровского сельсовета | 30% |
| 2.Неисполнение должностной инструкции | 20% |
| 3.Несвоевременная подготовка сведений по налогоплательщикам в ИФНС №2 по НСО | 20% |
| 4.Некачественное ведение делопроизводства | 10% |
| **Водитель**  |  |
| 1.Несвоевременная сдача путевых листов | 5% |
| 2.За соверщение ДТП | 100% |
| 3.Неисправное состояние автомобиля по вине водителя | 10% |
| 4.Несоблюдение правил техники безопасности | 20% |
| 5.Несвоевременную отчетность перед бухгалтерией за расходование средств | 10% |
| 6.Невыполнение поручений Главы | 30% |
| **Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания**  |  |
| 1.Невыполнение должностных обязанностей по ремонту здания | 10% |
| 2.Несоблюдения правил охраны труда | 10% |
| **Уборщица служебных помещений** |  |
| 1.Некачественная уборка помещений | 10% |
| 2.Несоблюдения правил охраны труда | 10% |
| **Общие для всех работников ТО** |  |
| 1.Несвоевременное исполнение оперативных поручений и заданий Главы  |  30% |
| 2.Нарушение трудовой дисциплины:Опоздание на работуНевыходы на работу без уважительной причины |  |
| 10% |
| 100% |

1. Ежемесячно в срок до последнего дня каждого месяца распоряжение о размере денежного поощрения каждому работнику принимается Главой Искровского сельсовета.

**3.Оказание материальной помощи**.

3.1.Работникам по техническому обеспечению деятельности администрации в размере двух должностных окладов с РК для организации отдыха и лечения в любое время года, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций.

3.2.Для вновь принятых в администрацию работников право на получение материальной помощи наступает по истечении полугодия их работы. Работникам, проработавшим менее полугодия, материальная помощь не оказывается, за исключением чрезвычайных ситуаций.

3.3.Решение об оказании материальной помощи для организации отдыха и лечения принимается Главой сельсовета на основании личного заявления работника.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование категории работников | Размер материальной помощи, | Размер единовременной выплаты |
| Делопроизводитель | 1 оклада | 2 оклада |

3.4. Решение о выплате материальной помощи при возникновении чрезвычайной ситуации принимается Главой сельсовета по ходатайству работника.

**4.Поощрение за продолжительную и безупречную службу.**

4.1.Работники всех категорий администрации, достигшие юбилейного возраста, выхода на пенсию , могут награждаться за продолжительную и безупречную работу, успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокие достижения в труде ценным подарком или денежной премией в размере двух должностных окладов.

4.2.Решение о поощрении принимается Главой Искровского сельсовета. Выплата премии приурочивается к юбилейной дате.

**5.Источники материального стимулирования**.

5.1.Источником всех видов материального стимулирования и оказания материальной помощи является фонд оплаты труда администрации сельсовета.

 5.2.Все виды материального стимулирования и оказание материальной помощи производятся при наличии и в пределах средств на эти цели.