



## АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2024

г. Минусинск

№ 240 – п

О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 01.03.2023 №184-п «Об утверждении методики определения порядка и условий премирования и положения о порядке предоставления и рассмотрения листов самооценки муниципальных служащих администрации Минусинского района, муниципальных служащих отраслевых органов администрации Минусинского района»

В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Минусинского районного Совета депутатов от 22.12.2021 №134-рс «Об утверждении Положения о премировании, единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплате материальной помощи муниципальным служащим муниципального образования Минусинский район», руководствуясь статьями 29.3, 31 Устава Минусинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Минусинского района от 01.03.2023 № 184-п «Об утверждении методики определения порядка и условий премирования и положения о порядке предоставления и рассмотрения листов самооценки муниципальных служащих администрации Минусинского района, муниципальных служащих отраслевых органов администрации Минусинского района» следующие изменения:

методику определения порядка и условий премирования муниципальных служащих администрации Минусинского района, муниципальных служащих отраслевых органов администрации Минусинского района изложить в редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

положение о порядке предоставления и рассмотрения листов самооценки муниципальных служащих администрации Минусинского района, муниципальных служащих отраслевых органов администрации Минусинского района изложить в редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Минусинского района:

от 27.04.2023 № 376-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 01.03.2023 №184-п «Об утверждении методики определения порядка и условий премирования и положения о порядке предоставления и рассмотрения листов самооценки муниципальных служащих администрации Минусинского района, муниципальных служащих отраслевых органов администрации Минусинского района»;

от 07.06.2023 № 508-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 01.03.2023 № 184-п «Об утверждении методики определения порядка и условий премирования и положения о порядке предоставления и рассмотрения листов самооценки муниципальных служащих администрации Минусинского района, муниципальных служащих отраслевых органов администрации Минусинского района»;

от 20.11.2023 № 1111-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 01.03.2023 №184-п «Об утверждении методики определения порядка и условий премирования и положения о порядке предоставления и рассмотрения листов самооценки муниципальных служащих администрации Минусинского района, муниципальных служащих отраслевых органов администрации Минусинского района» (в редакции постановлений от 27.04.2023 № 376-п, от 07.06.2023 № 508-п).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по экономике – руководителя финансового управления О.А. Бутенко.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Власть труда», подлежит размещению на официальном сайте администрации Минусинского района в разделе «Нормативные документы» подраздел «муниципальная служба» и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.03.2024.

Врип главы района

А.В. Пересунько

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Минусинского района  
от 01.04.2024 № 240 - п

Методика

определения порядка и условий премирования муниципальных служащих администрации Минусинского района, муниципальных служащих отраслевых органов администрации Минусинского района

1. Порядок и условия премирования

1.1. Премирование муниципальных служащих администрации Минусинского района, муниципальных служащих отраслевых органов администрации Минусинского района (далее - муниципальные служащие) осуществляется с целью их материальной заинтересованности в повышении качества выполнения задач, в профессиональном и компетентном исполнении должностных обязанностей, усилении мотивации для повышения эффективности и качества деятельности муниципальных служащих, достижения конкретных результатов деятельности (далее – Методика).

2. Премирование муниципальных служащих осуществляется:

2.1. За исполнение должностных обязанностей.

Премирование по данному основанию осуществляется при успешном и добросовестном исполнении муниципальными служащими своих должностных обязанностей, устанавливается в процентах к должностному окладу и выплачивается по итогам работы за месяц в пределах фонда оплаты труда, с учетом следующих показателей оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, направленной на реализацию полномочий органа местного самоуправления:

2.1.1. проявление способности прогнозировать и анализировать при исполнении должностных обязанностей - 5%;

2.1.2. принятие решений на профессиональном уровне при исполнении должностных обязанностей - 5%;

2.1.3. рациональное и эффективное использование служебного времени - 5%.

2.2. При не полностью отработанной норме рабочего времени в отчетном периоде выплата премии муниципальным служащим, осуществляется за фактически отработанное время.

2.3. За своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей, в том числе по итогам работы за год.

2.3.1. Премирование по данному основанию - по итогам работы за месяц, устанавливается в процентах к должностному окладу и выплачивается в пределах фонда оплаты труда, по следующим показателям:

2.3.1.1. исполнение контрольных поручений, писем, отчетов:  
за своевременное исполнение - 10%;

за однократное нарушение срока исполнения - 5%;

нарушение срока исполнения более 1 раза - 0%.

2.3.1.2. Качество исполнения должностных обязанностей:

исполнение без замечаний – 5 %;

исполнение с замечаниями (в случае внесения изменений в подготовленную муниципальным служащим отчетность, информацию один раз) – 2,5%;

исполнение с замечаниями (в случае внесения изменений в подготовленную муниципальным служащим отчетность, информацию более одного раза) – 0%.

2.3.1.3. Выполнение должностных обязанностей в соответствии с утвержденным планом работы:

исполнение должностных обязанностей в соответствии с утвержденным планом - 5%;

неисполнение утвержденного плана более на 50% - 0%.

2.3.2. Премирование по итогам работы за год осуществляется при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.4. При не полностью отработанной норме рабочего времени в отчетном периоде выплата премии муниципальным служащим, осуществляется за фактически отработанное время.

2.5. За продолжительную и безупречную службу.

Премирование по данному основанию устанавливается и выплачивается в пределах 5 000 (пять тысяч) рублей. Основаниями для выплаты являются:

юбилейная дата (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения муниципального служащего) в размере 5 000 (пять тысяч) рублей;

награждение муниципального служащего ведомственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Благодарностью Губернатора Красноярского края в размере 3 000 (три тысячи) рублей;

награждение муниципального служащего Благодарственным письмом Губернатора Красноярского края, Благодарственным письмом Законодательного Собрания Красноярского края в размере 2 500 (две тысяч пятьсот) рублей;

награждение муниципального служащего Почетной грамотой или Благодарственным письмом исполнительных органов государственной власти Красноярского края в размере 1 500 (одна тысяч пятьсот) рублей;

награждение муниципального служащего Благодарственным письмом администрации Минусинского района, Почетной грамотой главы Минусинского района в размере 800 (восемьсот) рублей.

2.5.1. Премирование по данному основанию осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

2.5.2. Премирование по данному основанию не осуществляется в случае нахождения муниципального служащего на муниципальной службе менее трех месяцев.

2.6. За выполнение особо важных и сложных заданий.

Премирование по данному основанию устанавливается в процентах к должностному окладу и выплачивается по итогам работы за месяц, в пределах фонда оплаты труда, по следующим показателям:

2.6.1. выполнение с надлежащим качеством должностных обязанностей отсутствующего работника – 10% (по указанному показателю премирование осуществляется пропорционально отработанному работником времени);

2.6.2. по решению главы района до 30%;

2.6.3. организация и участие в проведении рабочих поездок на территорию Минусинского района - Губернатора Красноярского края, представителей исполнительных органов государственной власти Красноярского края - 20% (по указанному показателю премирование осуществляется за факт организации и участия в проведении рабочих поездок вышеуказанных лиц);

2.6.4. за выполнение работ, имеющих особую важность, в итоге которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения района, определенной отрасли, сфере деятельности.

Выплата премии в соответствии с пп. 2.6.4 п.2.6. раздела 2 настоящей Методики принимается главой района.

2.6.5. В правовом акте на выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий указывается личный вклад муниципального служащего в достижение целей и задач, поставленных перед муниципальным образованием.

2.6.6. Премирование по данному основанию не осуществляется в случае нахождения муниципального служащего на муниципальной службе менее трех месяцев.

2.7. За проявленную инициативу в целях обеспечения задач и функций органа местного самоуправления.

Премирование по данному основанию устанавливается в процентах к должностному окладу и выплачивается по итогам работы за месяц, в пределах фонда оплаты труда, по следующим показателям:

2.7.1. участие в федеральных и региональных конкурсах (не связанных с программными мероприятиями):

подготовка заявки на участие - 10%

за призовые места - 30%.

2.7.2. результативное исполнение поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности муниципального служащего - до 10%;

2.7.3. участие в спортивных мероприятиях федерального, регионального, местного уровней, общественной деятельности района - 5% (по указанному показателю премирование осуществляется за факт участия в вышеуказанных мероприятиях, общественной деятельности района).

3. На премию начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями

4. Выплата премии муниципальным служащим не осуществляется в следующих случаях:

4.1. при наличии дисциплинарного взыскания (в течение срока действия 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;

4.2. не представляются к премированию муниципальные служащие, отстраненные от исполнения должностных обязанностей.

5. Размер премии муниципальным служащим уменьшается по следующим основаниям:

5.1. нарушение правил внутреннего трудового распорядка:

однократно на 5%;

более одного раза на 10%.

5.2. нарушение требований пожарной безопасности, бережного отношения к имуществу организации:

однократно на 5%;

более одного раза на 10%.

5.3. нарушение соблюдения кодекса этики и служебного поведения:

однократно на 5%;

более одного раза на 10%.

6. Время нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске включается в отчетный период для начисления премии по итогам работы за год.

7. Начисление премии муниципальным служащим осуществляется на основании решения единой комиссии по оценке результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих, созданной администрацией района, по результатам рассмотрения листов самооценки муниципальных служащих.

8. Выплата премии заместителям главы района, руководителям отраслевых органов администрации района, муниципальным служащим администрации района осуществляется на основании распоряжения главы района.

9. Выплата премии муниципальным служащим отраслевых органов администрации района осуществляется на основании приказа работодателя.

Заместитель главы по экономике –  
руководитель финансового управления

О.А. Бутенко

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Минусинского района  
от 01.04.2024 № 240 - п

Положение

о порядке предоставления и рассмотрения листов самооценки муниципальных служащих администрации Минусинского района, муниципальных служащих отраслевых органов администрации Минусинского района

1. Настоящее положение о порядке предоставления и рассмотрения листов самооценки муниципальных служащих администрации Минусинского района, муниципальных служащих отраслевых органов администрации Минусинского района (далее – Положение, муниципальные служащие) определяет порядок предоставления муниципальными служащими листов самооценки в единую комиссию по оценке результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих (далее – Комиссия) в целях рассмотрения и принятия решения Комиссией о наличии или отсутствии оснований для премирования муниципальных служащих.

2. Комиссия создается администрацией района.

3. В целях премирования, муниципальный служащий, не имеющий дисциплинарного взыскания, по мере выполнения показателей работы в отчетном периоде, установленных в листе самооценки, заполняет указанный лист по форме, согласно приложению к настоящему Положению.

4. Под отчетным периодом понимается календарный месяц, по окончании которого осуществляется премирование муниципального служащего по результатам выполнения своих должностных обязанностей.

4.1. В случае премирования муниципального служащего за своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей (по итогам работы за год) отчетным периодом является календарный год, по окончании которого осуществляется премирование муниципального служащего по результатам выполнения своих должностных обязанностей.

5. В первый рабочий день месяца, следующего за отчетным периодом заполненный муниципальным служащим лист самооценки предоставляется специалисту по работе с кадровым делопроизводством, а также непосредственному руководителю (начальнику отдела), в отсутствие непосредственного руководителя – работодателю.

6. Лица, указанные в пункте 5 настоящего Положения согласовывают показатели работы муниципального служащего, внесенные в лист самооценки, или вносят в указанный лист замечания – при наличии.

7. Согласование листа самооценки, осуществляется в течение двух рабочих дней со дня их предоставления муниципальным служащим лицам, указанным в пункте 5 настоящего Положения.

8. После согласования листов самооценки, в течение одного рабочего дня работодатель муниципального служащего представляет указанные листы в Комиссию для их рассмотрения и принятия решения о наличии или отсутствии оснований для премирования муниципального служащего.

9. В течение трех рабочих дней после поступления в Комиссию листов самооценки, Комиссия проводит заседание, на котором руководители отраслевых органов администрации района (далее – отраслевые органы) докладывают о показателях выполнения должностных обязанностей муниципальными служащими отраслевых органов в соответствии с заполненными листами самооценки.

10 В случае премирования муниципального служащего за своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей по итогам работы за год, заполненный муниципальным служащим лист самооценки предоставляется специалисту по работе с кадровым делопроизводством, а также непосредственному руководителю (начальнику отдела), в отсутствие непосредственного руководителя – работодателю в срок не позднее 23 декабря отчетного периода.

Указанные лица согласовывают показатели работы муниципального служащего, внесенные в лист самооценки, или вносят в указанный лист замечания – при наличии в течение двух рабочих дней.

Работодатель муниципального служащего после согласования листов самооценки, в течение одного рабочего дня представляет их в Комиссию для рассмотрения и принятия решения о наличии или отсутствии оснований для премирования муниципального служащего. Заседания комиссии осуществляются в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения.

11. О показателях выполнения должностных обязанностей муниципальными служащими администрации района докладывает непосредственный руководитель (начальник отдела) муниципального служащего, при отсутствии непосредственного руководителя – председатель Комиссии.

12. Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого распоряжением главы района муниципальным служащим администрации района за отчетный период устанавливаются премии и их размер.

13. Муниципальным служащим отраслевых органов администрации района премии и их размер за отчетный период устанавливаются приказом руководителя отраслевого органа на основании решения комиссии.

Заместитель главы по экономике –  
руководитель финансового управления

О.А. Бутенко



Приложение  
к положению о порядке предоставления и рассмотрения  
листов самооценки муниципальных служащих  
администрации Минусинского района, муниципальных  
служащих отраслевых органов администрации  
Минусинского района

Лист самооценки муниципального служащего

Ф.И.О. муниципального служащего	Должность, место работы

Отчетный период \_\_\_\_\_

Показатели результатов служебной деятельности за отчетный период

Итоговый размер премии в %, в соответствии с показателями служебной деятельности за отчетный период	
---	--

Критерии	Показатели	Отметка работника (выполнено/ не выполнено)	Отметка непосредственного руководителя (в случае отсутствия непосредственного руководителя – работодателя) о наличии/отсутствии замечаний, подпись
1.1. Исполнение должностных обязанностей	1.1.1. проявление способности, прогнозировать и анализировать при исполнении должностных обязанностей – 5%		
	1.1.2. принятие решений на профессиональном уровне при исполнении должностных обязанностей – 5%		
	1.1.3. рациональное и эффективное использование служебного времени – 5%		
1.2. Своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей	1.2.1. исполнение контрольных поручений, писем, отчетов: - своевременное исполнение – 10%; - однократное нарушение сроков исполнения – 5%; - нарушение сроков исполнения более 1 раза – 0%		
	1.2.2. качество исполнения должностных обязанностей: - исполнение без замечаний – 5%;		

	<p>- исполнение с замечаниями (в случае внесения изменений в подготовленную муниципальным служащим отчетность, информацию один раз) – 2,5%;</p> <p>- исполнение с замечаниями (в случае внесения изменений в подготовленную муниципальным служащим отчетность, информацию более одного раза) – 0%;</p>		
	<p>1.2.3. выполнение должностных обязанностей в соответствии с утвержденным планом работы:</p> <p>- исполнение должностных обязанностей в соответствии с утвержденным планом работы – 5%;</p> <p>- неисполнение утвержденного плана более чем на 50% - 0%</p>		
1.3. продолжительная и безупречная служба	юбилейная дата (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения муниципального служащего) – 5 000 рублей		
	награждение муниципального служащего ведомственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Губернатора Красноярского края, Почетной грамотой Законодательного Собрания Красноярского края, Благодарностью Губернатора Красноярского края – 3 000 рублей		
	награждение муниципального служащего Благодарственным письмом Губернатора Красноярского края, Благодарственным письмом Законодательного Собрания Красноярского края в размере 2 500 рублей		
	награждение муниципального служащего Почетной грамотой или Благодарственным письмом исполнительных органов государственной власти Красноярского края – 1 500 рублей		
	награждение муниципального служащего Благодарственным письмом администрации Минусинского района, Почетной грамотой главы Минусинского района – 800 рублей		
1.4. Выполнение особо важных и	1.4.1. выполнение с надлежащим качеством должностных обязанностей отсутствующего работника – 10%		

сложных заданий	1.4.2. организация и участие в проведении рабочих поездок на территорию Минусинского района (Губернатора Красноярского края, представителей исполнительных органов государственной власти Красноярского края) – 20%		
	1.4.3. по решению главы района* - до 30%		*(отметка главы района)
	1.4.4. выполнение работы, имеющее особую важность, в итоге которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения района, определенной отрасли, сфере деятельности*		*(отметка главы района)
1.5. Проявленная инициатива в целях обеспечения задач и функций органа местного самоуправления.	1.5.1. участие в федеральных и региональных конкурсах (не связанных с программными мероприятиями): - подготовка заявки на участие – 10% - за призовые места – 30%		
	1.5.2. результативное исполнение поручений руководителя, не входящих в должностные обязанности – до 10%		
	1.5.3. участие в спортивных мероприятиях федерального, регионального, местного уровней, общественной деятельности района – 5%		

Отметка специалиста по работе с кадровым делопроизводством о наличии/отсутствии нарушений муниципальным служащим трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе в отчетный период

Вид нарушения	Отметка специалиста по работе с кадровым делопроизводством о наличии/отсутствии нарушений	Дата, подпись специалиста по работе с кадровым делопроизводством, примечание
2.1. нарушение правил внутреннего трудового распорядка: Однократно – (-5%)		
более одного раза – (-10%)		
2.2. нарушение требований пожарной безопасности, бережного отношения к имуществу работодателя:		

однократно – (-5%)		
более одного раза – (-10%)		
2.3. нарушение соблюдения кодекса этики и служебного поведения: однократно – (-5%)		
более одного раза – (-10%)		
Количество фактически отработанных муниципальным служащим дней в месяце (заполняется специалистом по работе с кадровым делопроизводством). Справочно: Дни нахождения на больничном – Дни нахождения в отпуске – Отпуск без сохранения заработной платы -		

Дата, подпись муниципального служащего \_\_\_\_\_