|  |
| --- |
| **герб1ЧБ** |

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Липецкой области

25-я сессия VII-го созыва

**РЕШЕНИЕ**

21.02.2023г. п.Добринка №201-рс

**О Положении «О денежном содержании**

**и социальных гарантиях лиц, замещающих должности**

**муниципальной службы Добринского муниципального района»**

Рассмотрев представленный администрацией Добринского муниципального района проект Положения «О денежном содержании и социальных гарантиях лиц, замещающих должности муниципальной службы Добринского муниципального района», руководствуясь Законом Липецкой области от 02.07.2007 №68-ОЗ «О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области», постановлением Правительства Липецкой области от 25 августа 2022 года №124 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетного органа муниципального образования, муниципальных служащих Липецкой области», ст.27 Устава Добринского муниципального района, учитывая решение постоянной комиссии по правовым вопросам, местному самоуправлению и работе с депутатами, Совет депутатов Добринского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1.Принять Положение «О денежном содержании и социальных гарантиях лиц, замещающих должности муниципальной службы Добринского муниципального района» (прилагается).

2.Считать утратившими силу:

-решение Совета депутатов Добринского муниципального района от 27.09.2016 №101-рс «О Положении «О денежном ~~содержании~~ и социальных гарантиях лиц, замещающих должности муниципальной службы Добринского муниципального района»;

-решение Совета депутатов Добринского муниципального района от 15.08.2017 №169-рс «О внесении изменений в Положение «О денежном содержании и социальных гарантиях лиц, замещающих должности муниципальной службы Добринского муниципального района»;

-решение Совета депутатов Добринского муниципального района от 27.11.2017 №187-рс «О внесении изменений в Положение «О денежном содержании и социальных гарантиях лиц, замещающих должности муниципальной службы Добринского муниципального района»;

-решение Совета депутатов Добринского муниципального района от 26.01.2018 №207-рс «О внесении изменений в Положение «О денежном содержании и социальных гарантиях лиц, замещающих должности муниципальной службы Добринского муниципального района»;

-решение Совета депутатов Добринского муниципального района от 03.08.2018 №227-рс «О внесении изменений в Положение «О денежном содержании и социальных гарантиях лиц, замещающих должности муниципальной службы Добринского муниципального района»;

-решение Совета депутатов Добринского муниципального района от 23.12.2019 №314-рс «О внесении изменений в Положение «О денежном содержании и социальных гарантиях лиц, замещающих должности муниципальной службы Добринского муниципального района»;

-решение Совета депутатов Добринского муниципального района от 25.12.2020 №28-рс «О внесении изменений в Положение «О денежном содержании и социальных гарантиях лиц, замещающих должности муниципальной службы Добринского муниципального района»;

-решение Совета депутатов Добринского муниципального района от 09.02.2021 №59-рс «О внесении изменений в Положение «О денежном содержании и социальных гарантиях лиц, замещающих должности муниципальной службы Добринского муниципального района»;

-решение Совета депутатов Добринского муниципального района от 28.12.2021 №106-рс «О внесении изменений в Положение «О денежном содержании и социальных гарантиях лиц, замещающих должности муниципальной службы Добринского муниципального района»;

-решение Совета депутатов Добринского муниципального района от 12.04.2022 №138-рс «О внесении изменений в Положение «О денежном содержании и социальных гарантиях лиц, замещающих должности муниципальной службы Добринского муниципального района».

3. Направить указанный нормативный правовой акт главе Добринского муниципального района для подписания и официального опубликования.

4.Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

**Председатель Совета депутатов**

**Добринского муниципального района М.Б.Денисов**

 Принято

 решением Совета депутатов

 Добринского муниципального района

 №201-рс от 21.02.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ И СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЯХ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Статья 1. Общие положения и законодательная основа**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N25-ФЗ, Законом Липецкой области "О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области" от 02.07.2007 N 68-ОЗ и определяет порядок установления и размеры должностных окладов, надбавок к должностным окладам, основания и условия премирования, оказания материальной помощи и иных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы Добринского муниципального района (далее - муниципальные служащие).

**Статья 2. Оплата труда муниципальных служащих**

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. К ежемесячным выплатам относятся:

оклад за классный чин;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы);

ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

ежемесячное денежное поощрение.

К иным дополнительным выплатам относятся:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь;

премии по результатам работы за полугодие, за год;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

разовые премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления.

Муниципальным служащим района устанавливаются должностные оклады и ежемесячное денежное поощрение согласно [приложению N 1](#Par216) к настоящему Положению.

Постановлением Правительства Липецкой области от 25.08.2022 N 124 "О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетного органа муниципального образования, муниципальных служащих Липецкой области" установлена классификация муниципальных образований, расположенных на территории Липецкой области, в зависимости от численности населения муниципального образования по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Липецкой области по состоянию на 1 января года, предшествующего текущему финансовому году для определения должностного оклада. В соответствии с этим делением Добринский муниципальный район относится к четвертой группе по оплате труда - с численностью населения от 25000 до 59999 человек.

3. Оклад за классный чин муниципальным служащим устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Размер оклада за классный чин |
| Действительный муниципальный советник Липецкой области 1 класса | 3 156 |
| Действительный муниципальный советник Липецкой области 2 класса | 2 106 |
| Действительный муниципальный советник Липецкой области 3 класса | 1 054 |
| Муниципальный советник Липецкой области 1 класса | 2 694 |
| Муниципальный советник Липецкой области 2 класса | 1 796 |
| Муниципальный советник Липецкой области 3 класса | 898 |
| Референт муниципальной службы Липецкой области 1 класса | 1 950 |
| Референт муниципальной службы Липецкой области 2 класса | 1 300 |
| Референт муниципальной службы Липецкой области 3 класса | 650 |
| Секретарь муниципальной службы Липецкой области 1 класса | 1 161 |
| Секретарь муниципальной службы Липецкой области 2 класса | 775 |
| Секретарь муниципальной службы Липецкой области 3 класса | 388 |

4. Надбавка за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается в соответствии с [приложением N 2](#Par299) к настоящему Положению руководителем органа местного самоуправления в следующих размерах:

для высших должностей муниципальной службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

для главных должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

для ведущих должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

для старших должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

для младших должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу муниципального служащего в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | Размер надбавки (в процентах) |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, определяется в соответствии с действующим законодательством.

Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет установлен Приложением 3 к Закону Липецкой области от 02.07.2007 N 68-ОЗ "О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области".

6. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в порядке и размерах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

7. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы района устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с нормативами формирования расходов, устанавливаемыми нормативным правовым актом Правительства Липецкой области.

Размеры должностных окладов и иных денежных выплат по должностям муниципальной службы района увеличиваются (индексируются) в случае увеличения (индексации) размеров должностных окладов и иных денежных выплат по должностям государственной гражданской службы области.

8. Муниципальным служащим выплачивается премия по итогам работы за полугодие в порядке, установленном [приложением N 3](#Par328) к настоящему Положению, без ограничения максимальным размером.

9. Муниципальным служащим выплачивается премия по итогам работы за год в порядке, установленном [приложением N 3](#Par328) к настоящему Положению, по следующим критериям.

Критерии оценки премирования для лиц, замещающих высшие и главные муниципальные должности муниципальной службы:

- профессиональное владение состоянием дел по предмету деятельности возглавляемого структурного подразделения органа местного самоуправления;

- анализ и прогнозирование процесса в управляемой сфере;

- рациональность и эффективность использования бюджетных средств;

- своевременное, качественное и полное исполнение мероприятий по приоритетным направлениям деятельности органа местного самоуправления;

- результаты работы структурных подразделений органа местного самоуправления по реализации полномочий органов местного самоуправления по Уставу Добринского муниципального района;

- положительная рекомендация общественности, способной дать оценку профессиональной деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления.

Премирование лиц, замещающих старшие и младшие муниципальные должности муниципальной службы, производится с учетом личного вклада в деятельность структурного подразделения органа местного самоуправления.

Критерии оценки премирования для лиц, замещающих старшие и младшие муниципальные должности муниципальной службы:

- своевременное, квалифицированное и качественное выполнение мероприятий, внесенных в план работы органа местного самоуправления и структурных подразделений органа местного самоуправления;

- своевременное и качественное обеспечение реализации федерального, областного законодательства, нормативных и правовых актов органов местного самоуправления;

- добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, вклад работника в выполнение функций структурного подразделения органов местного самоуправления;

- своевременное и полное исполнение приказов, распоряжений и устных поручений вышестоящих, в порядке подчиненности, руководителей;

- своевременная и качественная подготовка проектов правовых актов органов местного самоуправления, проектов ответов на обращения граждан и общественных объединений, предприятий, организаций и учреждений, государственных органов и органов местного самоуправления.

Не допускается использование средств фонда оплаты труда, предусмотренных на выплату премии, указанной в [абзаце первом](#Par128) настоящего пункта, на премирование по другим основаниям.

10. Муниципальным служащим могут выплачиваться разовые премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда без ограничения максимальным размером.

11. Премии муниципальным служащим начисляются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

Средства на выплату премий предусматриваются при утверждении фондов оплаты труда.

Основанием для премирования является распорядительный документ руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

12. Муниципальным служащим один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере 2 должностных окладов и материальная помощь в размере должностного оклада. В случае, если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему по частям, единовременная выплата и материальная помощь производятся при предоставлении одной из частей отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней по выбору муниципального служащего.

13. За счет экономии средств по фонду оплаты труда муниципальному служащему оказывается материальная помощь дополнительно в связи с юбилейными датами и в особых случаях (несчастье, в связи со смертью родителей, супруга (супруги), детей муниципального служащего, стихийные бедствия и других).

**Статья 3. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих**

1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих района предусматриваются средства на выплату (70,35 должностного оклада в расчете на год), в т.ч.:

- должностных окладов - в размере 12 должностных окладов;

- оклада за классный чин - в размере 3,6 должностного оклада;

- ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы - в размере 14 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;

- премии по итогам работы за полугодие - в размере 2 должностных окладов с учетом оклада за классный чин и надбавок;

- ежемесячного денежного поощрения - в размере 24 должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 3 должностных окладов;

- премии по итогам работы за год - в размере одного должностного оклада с учетом оклада за классный чин и надбавок;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 2 должностных окладов с учетом оклада за классный чин.

2. Средства фонда оплаты труда, высвободившиеся в результате сокращения численности муниципальных служащих, используются руководителем органа местного самоуправления на выплату муниципальным служащим премий по результатам работы.

**Статья 4. Санаторно-курортное обслуживание муниципального служащего**

Муниципальному служащему один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляются путевка в санаторий или дом отдыха в пределах Российской Федерации или по желанию муниципального служащего денежная компенсация за неиспользованную путевку в сумме должностного оклада с учетом надбавок и доплат. В случае, если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему по частям, указанная денежная компенсация выплачивается при предоставлении одной из частей отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней по выбору муниципального служащего.

Муниципальному служащему при предоставлении путевки оплачивается проезд к месту отдыха туда и обратно при наличии проездных документов: железнодорожным транспортом в купейном вагоне скорых фирменных поездов, воздушным или автомобильным транспортом (кроме такси); при отсутствии путевки - при наличии проездных документов в пределах стоимости проезда железнодорожным транспортом в купейном вагоне скорых фирменных поездов.

**Статья 5. Выплата единовременного денежного вознаграждения муниципальным служащим при уходе на пенсию**

Муниципальным служащим при уходе на пенсию выплачивается единовременное денежное вознаграждение в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | Размер единовременного денежного вознаграждения |
| От 1 года до 5 лет | Три должностных оклада |
| Свыше 5 лет до 10 лет | Пять должностных окладов |
| Свыше 10 лет до 15 лет | Семь должностных окладов |
| Свыше 15 лет | Десять должностных окладов |

**Статья 6. Пособие на погребение**

При погребении муниципального служащего, умершего (погибшего в связи с исполнением должностных обязанностей), или лица, умершего после прекращения муниципальной службы, супругу (супруге), близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, выдается пособие на погребение за счет средств бюджета не менее пятикратного размера социального пособия на погребение, установленного федеральным законом.

В связи со смертью муниципального служащего супругу (супруге), близким родственникам умершего оказывается материальная помощь за счет экономии средств по фонду оплаты труда. При отсутствии указанных лиц материальная помощь оказывается иным родственникам умершего или иному лицу при документальном подтверждении осуществления погребения умершего.

**Статья 7. Порядок вступления в силу настоящего Положения**

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

2. [Статья 5](#Par175) настоящего Положения, требующая выделения дополнительных финансовых средств, вводится в действие решением о районном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

**Глава Добринского**

**муниципального района А.Н. Пасынков**

Приложение N 1

 к Положению о денежном содержании

 и социальных гарантиях лиц, замещающих

 должности муниципальной службы

 Добринского муниципального района

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностей | IV группа по оплате труда | Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов) |
| Размеры должностных окладов (в руб.) |
| Первый заместитель главы администрации | 11 420 | 2,5 |
| Заместитель главы администрации | 11 011 | 2,4 |
| Управляющий делами | 9 306 | 2,4 |
| Председатель комитета, начальник управления | 8 980 | 2,4 |
| Заместитель председателя комитета, начальника управления |  8 132 | 2,3 |
| Помощник (советник) председателя Совета депутатов, главы администрации | 5 315 | 2,0 |
| Начальник отдела | 8 980 | 2,0 |
| Заместитель начальника отдела | 8 132 | 1,8 |
| Начальник отдела в составе комитета, управления, начальник отдела в составе контрольного органа | 7 507 | 1,8 |
| Заместитель начальника отдела в составе комитета, управления | 7 200 | 1,4 |
| Инспектор | 6 494 | 1,4 |
| Главный специалист-эксперт | 6 494 | 1,2 |
| Ведущий специалист-эксперт | 6 090 | 1,2 |
| Специалист-эксперт | 5 683 | 1,2 |
| Старший специалист 1 разряда | 5 683 | 1,2 |
| Старший специалист 2 разряда | 5 277 | 1,2 |
| Старший специалист 3 разряда | 4 918 | 1,2 |
| Специалист 1 разряда | 4 918 | 1,0 |
| Специалист 2 разряда | 3 936 | 1,0 |
| Специалист 3 разряда | 2 770 | 1,0 |

Приложение N 2

 к Положению о денежном содержании

 и социальных гарантиях лиц, замещающих

 должности муниципальной службы

 Добринского муниципального района

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УСЛОВИЯХ НАЗНАЧЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ (СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ, СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕЖИМ РАБОТЫ)**

1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) (далее - надбавка) устанавливается в целях заинтересованности муниципальных служащих в результате своей деятельности и качестве выполнения основных обязанностей муниципального служащего.

2. Надбавка устанавливается руководителем органа местного самоуправления (далее - руководитель).

3. Муниципальному служащему, впервые принятому на муниципальную службу в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе области, надбавка по замещаемой должности устанавливается в минимальном размере, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 5](#Par308) настоящего Положения.

4. По истечении двух лет со дня установления надбавки муниципальному служащему по результатам оценки прохождения им муниципальной службы руководитель вправе решать вопрос об увеличении размера надбавки по замещаемой должности.

5. Надбавка муниципальному служащему по замещаемой должности устанавливается в максимальном размере при наличии одного из следующих оснований:

а) участие в работе Советов, комиссий совещательного и консультативного характера, созданных на непостоянной основе распоряжением руководителя органа местного самоуправления;

б) обладание опытом управленческой деятельности при наличии стажа работы по замещаемой должности, соответственно, для муниципальных служащих, замещающих высшие должности, - 5 лет, главные должности - 3 года;

в) обладание навыками к принятию управленческих решений, наличие особых знаний, позволяющих муниципальному служащему успешно справляться с возложенными на него обязанностями по замещаемой должности муниципальной службы при условии замещения данной должности не менее трех лет;

г) выполнение работы, непосредственно связанной с подготовкой проектов законов области в порядке законодательной инициативы представительного органа местного самоуправления;

д) осуществление деятельности муниципальным служащим, в основные служебные обязанности которого входят проведение правовой экспертизы проектов правовых актов, подготовка, редактирование и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющего высшее юридическое образование.

6. Руководитель вправе решать вопрос об уменьшении размера надбавки в случаях изменения характера и режима службы, снижения результатов служебной деятельности, привлечения к дисциплинарной ответственности.

Приложение N 3

 к Положению о денежном содержании

 и социальных гарантиях лиц, замещающих

 должности муниципальной службы

 Добринского муниципального района

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРЕМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Премия является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда муниципальных служащих Добринского муниципального района (далее - муниципальные служащие), а также служит мотивацией работника на дальнейшую успешную трудовую деятельность.

Муниципальному служащему выплачиваются премии:

- по итогам работы за полугодие, по итогам работы за год;

- за выполнение особо важных и сложных заданий;

- разовые премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда.

1. При выплате премий должно обеспечиваться выполнение следующих условий:

1.1. Условия выплаты премии по итогам работы за полугодие, премии по итогам работы за год.

В случае, если в премируемый период муниципальный служащий замещал различные должности муниципальной службы, размер премии исчисляется по последней должности.

Муниципальному служащему выплачивается премия по итогам работы за полугодие, премия по итогам работы за год без ограничения максимальным размером в пределах средств фонда оплаты труда.

Основаниями для понижения размера и (или) лишения премии являются:

а) несоблюдение установленных сроков выполнения поручений или положений должностной инструкции муниципального служащего, некачественное их выполнение без уважительных причин;

б) низкая результативность работы;

в) нарушение служебной дисциплины в отчетном периоде, за который осуществляется премирование.

Премии по итогам работы за полугодие, по итогам работы за год выплачиваются муниципальным служащим за фактически отработанное время, включая периоды нахождения в ежегодном отпуске.

1.2. Условия выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится с учетом выполнения одного из следующих условий:

1) значительность личного вклада в результаты работы по обеспечению выполнения функций и полномочий администрации Добринского муниципального района;

2) оперативность и профессионализм при выполнении муниципальным служащим поставленных задач, внедрение и (или) использование новых форм и методов работы, инициатив, способствующих достижению высоких конечных результатов;

3) высокая степень сложности и важности заданий, эффективность достигнутых результатов;

4) разработка и (или) реализация проектов (практик, инициатив), получивших признание на региональных, всероссийских конкурсах;

5) разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития Добринского муниципального района, в том числе муниципальных программ, направленных на повышение эффективности муниципального управления;

6) результативность деятельности муниципального служащего в качестве наставника.

Денежное вознаграждение в виде премии за выполнение важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается.

Предложения о выплате денежного вознаграждения муниципальным служащим органов местного самоуправления Добринского муниципального района оформляется в форме представления.

Представление о выплате денежного вознаграждения муниципальным служащим органов местного самоуправления Добринского муниципального района (далее - представление) оформляется:

- руководителями управлений, комитетов и отделов, входящих в структуру администрации Добринского муниципального района;

- руководителями органов местного самоуправления.

Представление должно содержать информацию о количестве, качестве и сроках выполнения муниципальным служащим конкретных заданий (поручений), разработанных и (или) реализованных проектах (инициатив, практик), разработанных проектах правовых или нормативных правовых актов Добринского муниципального района, о новых формах и методах работы, внедренных и (или) используемых муниципальным служащим в своей профессиональной деятельности, а также предложение о размере денежного вознаграждения.

Представления, согласованные с заместителем главы администрации, курирующим деятельность управлений, комитетов и отделов, входящих в структуру администрации Добринского муниципального района, а также представления о выплате денежного вознаграждения муниципальным служащим управлений, комитетов и отделов, входящих в структуру администрации Добринского муниципального района, находящихся в непосредственном подчинении у главы администрации Добринского муниципального района, направляются руководителями управлений, комитетов и отделов, входящих в структуру администрации Добринского муниципального района, в отдел организационно-кадровой работы администрации Добринского муниципального района.

Отдел организационно-кадровой работы администрации Добринского муниципального района осуществляет разработку проектов акта администрации Добринского муниципального района о выплате денежного вознаграждения в виде премии за выполнение важных и сложных заданий муниципальным служащим администрации Добринского муниципального района.

1.3. Условия выплаты разовых премий муниципальным служащим.

Выплата разовых премий муниципальным служащим зависит от личного вклада муниципального служащего в развитие Добринского муниципального района, в том числе за активное участие в подготовке и проведении мероприятий местного значения. В целях мотивации могут выплачиваться премии к профессиональным праздникам, юбилеям и др. памятным датам.

Муниципальному служащему могут выплачиваться разовые премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда без ограничения максимальным размером.

2. Решение о выплате премии принимается в форме:

распоряжения администрации Добринского муниципального района в отношении муниципальных служащих района, руководителей управлений, комитетов и отделов администрации района с правом юридического лица;

распоряжения руководителя органа местного самоуправления в отношении муниципальных служащих органа местного самоуправления;

приказа начальника управления, комитета и отдела с правом юридического лица в отношении муниципальных служащих управления, комитета и отдела, за исключением руководителя управления, комитета и отдела.