



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЕМАНЖЕЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 28.02.2022 г. № 73

Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципальным служащим за особые условия муниципальной службы и премирования муниципальных служащих Зауральского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30 мая 2007 г. № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», на основании Положения об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Зауральского городского поселения», утвержденного решением представительного органа Зауральского городского поселения, Совет депутатов Зауральского городского поселения

**РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципальным служащим за особые условия муниципальной службы и премирования муниципальных служащих Зауральского городского поселения.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджетной и экономической политике и законности (Р.Р. Тагарифуллин).

Председатель Совета депутатов  
Зауральского городского поселения



С.Н.Сафронов

Глава Зауральского  
Городского поселения



С.А.Мченская

УТВЕРЖДЕНО:  
решением Совета депутатов  
Зауральского городского поселения  
от «28» февраля 2022 г. № 43

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципальным служащим за особые условия муниципальной службы и премирования муниципальных служащих Зауральского городского поселения

### 1. Общие положения

1. Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципальным служащим за особые условия муниципальной службы и премирования муниципальных служащих Еманжелинского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30 мая 2007 г. № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», решениями Совета депутатов Зауральского городского поселения «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Зауральском городском поселении», «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Зауральского городского поселения».

2. Настоящее Положение определяет порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципальным служащим за особые условия муниципальной службы и премирования муниципальных служащих Еманжелинского муниципального района.

3. Целью создания Положения является стимулирование профессиональной деятельности муниципальных служащих и обеспечение законности, прозрачности и открытости при установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы и премировании муниципальных служащих.

### 2. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка) и ее размер устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) (далее - Руководитель).

5. Основными критериями для установления размеров ежемесячной надбавки являются:



- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- сложность, срочность и объем выполняемой работы;
- опыт работы по специальности и занимаемой должности;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания).

6. Впервые назначенному на должность муниципальному служащему, а также при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, ежемесячная надбавка устанавливается в минимальном размере по соответствующей группе должностей муниципальной службы.

Увеличение размера ежемесячной надбавки в пределах одной группы должностей устанавливается распоряжением (приказом) Руководителя на основании Представления об увеличении размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы курирующего заместителя Руководителя или непосредственного начальника муниципального служащего, но не ранее, чем через один месяц после назначения на должность муниципальной службы.

В Представлении об увеличении размера ежемесячной надбавки должны быть отражены критерии, указанные в пункте 5 настоящего Положения. Увеличение размера ежемесячной надбавки в пределах одной группы должностей для муниципальных служащих, находящихся в прямом подчинении Руководителя, устанавливается распоряжением (приказом) Руководителя, на основании решения Руководителя. Такое решение оформляется Руководителем в свободной форме на имя начальника кадровой службы, учитывая критерии, указанные в пункте 5 настоящего Положения.

Увеличение размера ежемесячной надбавки в пределах одной группы должностей может быть однократным до установленного максимума, может быть поэтапным, пока не достигнет максимального значения.

7. Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается муниципальным служащим одновременно с выплатой им денежного содержания за соответствующий месяц.

### 3. Порядок премирования муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий

8. Выплата премий муниципальным служащим за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) осуществляется одновременно.

9. Премия выплачивается в размере не более месячного денежного содержания.

10. При принятии решения о выплате и размере премии учитываются:

- личный вклад муниципального служащего в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на органы местного самоуправления Зауральского городского поселения;



- степень сложности выполненных муниципальным служащим заданий, эффективность достигнутых результатов за определенный период работы;

- оперативность и профессионализм муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов;

- своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;

- фактически отработанное время в периоде, за который выплачивается премия;

- наличие взыскания, предусмотренного статьями 27, 27.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», за дисциплинарный проступок, совершенный в период, за который осуществляется премирование.

- исполнение особого поручения, требующего выполнения большого объема работы в сжатые сроки;

- осуществление экстренных работ, связанных с чрезвычайными происшествиями техногенного характера (например, катастрофы, пожары, обрушения зданий и террористические акты), с катастрофами природного характера (например, наводнения и пожары).

11. Решение о выплате и размере премии муниципальным служащим принимается Руководителем по Представлению курирующего заместителя Руководителя или непосредственного начальника муниципального служащего о выплате премии муниципальному служащему с кратким описанием выполненной работы или задания в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения.

12. Выплата и размер премии для муниципальных служащих, находящихся в прямом подчинении Руководителя, устанавливается распоряжением (приказом) Руководителя, на основании решения Руководителя. Такое решение оформляется Руководителем в свободной форме на имя начальника кадровой службы, с кратким описанием выполненной работы или задания в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения.

13. Не подлежат премированию муниципальные служащие, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание.

#### 4. Порядок премирования муниципальных служащих по результатам работы

14. Выплата премий муниципальным служащим осуществляется по результатам работы.

15. Выплата премий по результатам работы (далее – премия) осуществляется:

за месяц – в размере не более одного должностного оклада;

за квартал, полугодие, год - в размере не более месячного денежного содержания.

16. При принятии решения о выплате премии и определении ее размера учитываются:

- своевременное, добросовестное, качественное выполнение должностных обязанностей;

- фактически отработанное время в периоде, за который выплачивается премия;

- результаты работы.

17. Решение о выплате и размере премии муниципальным служащим принимается Руководителем по Представлению курирующего заместителя или непосредственного начальника муниципального служащего о выплате премии муниципальному служащему с кратким описанием результатов работы в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения.

18. Выплата и размер премии для муниципальных служащих, находящихся в прямом подчинении Руководителя, устанавливается распоряжением (приказом) Руководителя, на основании решения Руководителя. Такое решение оформляется Руководителем в свободной форме на имя начальника кадровой службы, с кратким описанием результатов работы в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения.

19. Не подлежат премированию муниципальные служащие, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание.

#### 5. Заключительные положения

20. Премии не являются гарантированной частью денежного содержания и выплачиваются при наличии экономии по фонду оплаты труда.