



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ  
ГОРОД КИРОВСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 июля 2024 г.

№ 149

г. Кировск

**Об утверждении Положения о премировании муниципальных служащих  
Администрации городского округа муниципальное образование  
городской округ город Кировск Луганской Народной Республики**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 19.10.2023 № 8-І «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике», Законом Луганской Народной Республики от 19.10.2023 № 9-І «О Реестре должностей муниципальной службы в Луганской Народной Республике», Положением об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики от 21.12.2023 № 2 (с изменениями), руководствуясь пунктом 5.1 раздела 5 Положением об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики от 02.11.2023 № 2:

1. Утвердить прилагаемое Положение о премировании муниципальных служащих Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://agklnr.su>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



*В.И. Сергеева*

В.И. Сергеева

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
городского округа  
муниципальное образование  
городской округ город Кировск  
Луганской Народной Республики  
от 16 июля 2024 г. № 149

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о премировании муниципальных служащих Администрации**  
**городского округа муниципальное образование городской округ**  
**город Кировск Луганской Народной Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о премировании муниципальных служащих Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – Положение) определяет порядок установления и выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии) муниципальным служащим Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – Администрация) и отраслевых (функциональных) органов Администрации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Луганской Народной Республики от 19.10.2023 № 8-І «О муниципальной службе в Луганской Народной Республике», Законом Луганской Народной Республики от 19.10.2023 № 9-І «О Реестре должностей муниципальной службы в Луганской Народной Республике», на основании постановления Правительства Луганской Народной Республики от 20.12.2023 № 138/23 «Об установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Луганской Народной Республики и нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальных образований Луганской Народной Республики на 2024 год», Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Кировск Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета городского

округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики от 21.12.2023 № 2 (с изменениями), далее – Положение.

1.3. Премирование муниципальных служащих производится в целях обеспечения материального стимулирования муниципальных служащих, их заинтересованности в повышении качества выполнения задач и функций, возложенных на Администрацию, и направлено на повышение ответственности муниципальных служащих при выполнении ими своих функциональных обязанностей, повышения качества работы и достижения конкретных результатов в соответствии с должностной инструкцией. Премия устанавливается по конечным результатам работы каждого муниципального служащего.

1.4. Настоящее Положение не распространяется на муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов Администрации, кроме муниципальных служащих, представителем нанимателя которых является Глава городского округа муниципальное образование городской округ город Кировск Луганской Народной Республики (далее – Глава городского округа).

1.5. Премии могут выплачиваться ежемесячно по результатам работы за месяц (за фактически отработанное время), в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, ежеквартально в соответствии с порядком, установленным разделом II настоящего Положения, а также могут выплачиваться единовременно, в соответствии с порядком, установленным разделом III настоящего Положения.

1.6. Источником выплаты премии является фонд оплаты труда Администрации, сформированный в утвержденном порядке на очередной финансовый год, в соответствии с действующим законодательством.

Премирование муниципальных служащих производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда Администрации, а также за счет экономии фонда оплаты труда Администрации.

1.7. Премирование не осуществляется в отношении лиц:

находящихся в отпуске без сохранения денежного содержания, отпуске по уходу за ребенком;

призванных на военную службу по мобилизации;

заклучивших в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

уволенных в отчетном периоде по основаниям, предусмотренным пунктами 3-5 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

к которым применено дисциплинарное взыскание – до его снятия;

к которым применено взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции – на период действия данного взыскания;

уволенных до принятия решения о премировании.

Информация о применении к муниципальным служащим взысканий или их снятии направляется структурным подразделением, ответственным за ведение кадровой работы Администрации в учреждение, осуществляющее финансово-экономическое обеспечение, а также ведение централизованного бюджетного учета Администрации не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия акта о применении взыскания / снятии взыскания / истечении срока взыскания.

## **II. Порядок установления и выплаты ежемесячной, ежеквартальной премий**

2.1. Фонд для выплаты ежемесячных (по результатам работы за месяц), ежеквартальных премий муниципальным служащим формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.2. Учреждение, осуществляющее финансово-экономическое обеспечение, а также ведение централизованного бюджетного учета Администрации по результатам работы за учетный период определяет:

1) размер премиального фонда Администрации с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда;

2) среднюю расчетную сумму премиального фонда на одну штатную единицу, сложившуюся в целом по Администрации, исходя из утвержденной штатной численности Администрации.

Размер премиального фонда Администрации и средняя расчетная сумма премиального фонда на одну штатную единицу предоставляется на утверждение Главе городского округа ежемесячно (ежеквартально) до 5-го числа месяца, следующего за учетным, а по итогам работы за декабрь и IV квартал – не позднее 5-го декабря.

2.3. Размеры ежемесячных (по результатам работы за месяц) ежеквартальных премий определяются на основе критериев оценки эффективности работы муниципальных служащих в учетном периоде и соответствующих им коэффициентов согласно приложению № 3 к Положению.

2.4. Оценка эффективности работы муниципальных служащих осуществляется по следующим критериям:

1) конкретный личный вклад муниципального служащего в выполнение заданий, связанных с реализацией функций и полномочий Администрации, соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации (сложность, срочность, особый режим работы);

2) оперативность и профессионализм муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, своевременная подготовка документов и выполнение поручений руководителя;

3) выполнение в оперативном режиме большого объема работы;

4) качество и сроки рассмотрения муниципальным служащим обращений, заявлений граждан и юридических лиц;

5) самостоятельность и творческий подход, проявленный при выполнении особо важного и сложного задания;

6) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

7) высокая исполнительская дисциплина.

2.5. Решение об установлении муниципальным служащим конкретных коэффициентов определяются Главой городского округа – для муниципальных служащих Администрации по представлению руководителей структурных подразделений Администрации, согласованных с заместителями Главы Администрации, в соответствии с распределением обязанностей; для заместителей Главы Администрации и руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации.

В случае неудовлетворительной оценки качества труда муниципального служащего, руководитель структурного подразделения Администрации не включает его в список представляемых к премированию муниципальных служащих. Свое решение руководитель структурного подразделения Администрации обосновывает в служебной записке на имя Главы муниципального округа. Решение о лишении муниципального служащего премии и его причины должны быть доведены до сведения муниципального служащего руководителем структурного подразделения Администрации.

Глава муниципального округа вправе оценить эффективность работы отдельных муниципальных служащих в учетном периоде коэффициентами, превышающими максимальный коэффициент, при условии, что это не превысит утвержденного размера премиального фонда.

2.6. Предложения, указанные в пункте 2.5 раздела II настоящего Положения, представляются в структурное подразделение, ответственное за ведение кадровой работы, Администрации до 5-го числа месяца, следующего за учетным периодом, в декабре – не позднее 10-го декабря текущего года.

2.7. Размер премий исчисляется исходя из фактически отработанного времени за учетный период. Муниципальным служащим, принятым на муниципальную службу в течение месяца, при уходе в отпуск по уходу за ребенком, при выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находящегося в указанном отпуске, в случае временной нетрудоспособности, а также увольнении с муниципальной службы премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

2.8. Размер премии, выплачиваемой муниципальному служащему, определяется по решению Главы муниципального округа в размере, не превышающем полутора должностных окладов по занимаемой должности по каждому виду премии.

2.9. Решение об установлении ежемесячных (по результатам работы за месяц), ежеквартальных премий оформляется распоряжением Администрации. Подготовку проекта распоряжения Администрации о премировании муниципальных служащих осуществляет структурное подразделение, ответственное за ведение кадровой работы Администрации.

2.10. Структурное подразделение, ответственное за ведение кадровой работы Администрации представляет в учреждение, осуществляющее

финансово-экономическое обеспечение, а также ведение централизованного бюджетного учета Администрации письменную информацию об установлении коэффициентов в отношении каждого муниципального служащего ежемесячно (ежеквартально) до 15-го числа месяца, следующего за учетным, а по итогам работы за декабрь и IV квартал – не позднее 15-го декабря текущего года.

Конкретный размер ежемесячной (ежеквартальной) премии, соответствующий установленному коэффициенту, рассчитывает учреждение, осуществляющее финансово-экономическое обеспечение, а также ведение централизованного бюджетного учета Администрации.

2.11. Выплата ежемесячной (ежеквартальной) премии муниципальным служащим Администрации производится на основании распоряжения Администрации не позднее крайнего рабочего дня месяца, следующего за отчетным, а за декабрь и IV квартал – не позднее 28 декабря текущего года.

### **III. Порядок выплаты единовременных премий**

3.1. Муниципальным служащим в пределах установленного фонда оплаты труда, а также при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда могут выплачиваться следующие виды единовременных премий:

- 1) единовременная премия за выполнение разовых и иных поручений, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 2) единовременная премия по итогам работы за год (годовая);
- 3) единовременная премия к праздничным датам.

3.2. По результатам выполнения разовых и иных поручений муниципальным служащим в пределах установленного фонда оплаты труда, а также при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда может выплачиваться единовременная премия за выполнение разовых и иных поручений, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий.

Решение об установлении единовременной премии по результатам выполнения разовых и иных поручений муниципальным служащим принимается Главой муниципального округа – для муниципальных служащих Администрации по представлению руководителей структурных подразделений Администрации, согласованных с заместителями Главы Администрации, в соответствии с распределением обязанностей; для заместителей Главы Администрации и руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации.

Представление о выплате единовременной премии по результатам выполнения разовых и иных поручений должно содержать информацию о выполнении конкретных поручений, достигнутых результатах и личном вкладе работника (работников) в результат работы.

3.3. В декабре учетного периода экономия денежных средств, сложившаяся в течение календарного года по фонду оплаты труда муниципальных служащих, может быть использована для выплаты единовременной премии по итогам работы за год (годовая).

Решение об установлении единовременной премии по итогам работы за год (годовая) и конкретный размер такой премии муниципальным служащим определяется по результатам деятельности Администрации и личного вклада муниципального служащего.

Выплата единовременной премии по итогам работы за год (годовая) осуществляется не позднее крайнего рабочего дня учетного периода.

3.4. В пределах установленного фонда оплаты труда, а также при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда может выплачиваться единовременная премия к праздничным датам.

Под праздничными датами понимаются: федеральные праздничные даты, региональные праздничные даты, даты местного значения, профессиональные праздники.

Конкретный размер единовременной премии к праздничным датам муниципальным служащим принимается Главой муниципального округа.

3.5. Учреждение, осуществляющее финансово-экономическое обеспечение, а также ведение централизованного бюджетного учета Администрации, ежемесячно до 5-го числа месяца, следующего за учетным, а по итогам работы за декабрь и год – не позднее 15-го декабря направляет Главе муниципального округа информацию о размере возможного премиального фонда из расчета экономии денежных средств по фонду оплаты труда и о размере расчетной величины единовременной премии, кратной должностному окладу, на одну штатную единицу.

3.6. Решение о выплате единовременной премии принимается Главой муниципального округа и оформляется распоряжением Администрации.