УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Ломоносовского муниципального

района Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приложение 4)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты премий в администрации

Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

по итогам работы за квартал, год

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение устанавливает порядок выплаты премий в администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) муниципальным служащим администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальные служащие) и работникам администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – работники), а также главе администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – Глава администрация), по итогам работы за квартал, год.

Настоящее положение распространяется на отраслевые (функциональные) органы – структурные подразделения администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – функциональные органы администрации), имеющие статус юридического лица, руководители которых наделены правами представителя нанимателя (работодателя).

* 1. Выплата премий по итогам работы за квартал, год осуществляется при наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда и в ее пределах муниципальным служащим и работникам, устанавливаемого в соответствии с Положением об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органах местного самоуправления муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденным решением Совета депутатов Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – Совет депутатов района).
  2. Выплата премий по итогам работы за квартал, год осуществляется с учетом следующих показателей:
     1. своевременного и надлежащего исполнения перечней поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Ленинградской области, главы администрации, заместителей главы администрации, непосредственных руководителей;
     2. реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов;
     3. оценки результатов работы и личного вклада, в том числе произведенной на основании сведений о результатах деятельности структурных подразделений, представляемых на рассмотрение главе администрации, значений показателей оценки деятельности администрации;
     4. отсутствия фактов дисциплинарных проступков, в том числе отсутствия фактов дисциплинарных проступков и(или) фактов несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - коррупционные правонарушения), за исключением ситуаций, отнесенных к несущественным проступкам в соответствии с рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
     5. соблюдения правил внутреннего трудового распорядка в администрации;
     6. отсутствия систематических нарушений служебной дисциплины (дисциплины труда).
  3. Расчет и выплата премии по итогам работы за квартал, год осуществляются в муниципальным служащим и работникам:

работающим – на последний рабочий день отчетного периода для выплаты премий по итогам работы за первый-третий кварталы, на последний рабочий день ноября текущего года для премирования по итогам работы за год;

вновь назначенным - в течение отчетного периода - а также отработавшим часть отчетного периода и ушедшим в течение отчетного периода в отпуск по беременности и родам и(или) отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, за фактически отработанное время в данном расчетном периоде;

муниципальным служащим, находящимся в отпуске без сохранения заработной платы в соответствии с пунктами 6 и 7 статьи 21 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

* 1. Основанием для начислений премий муниципальным служащим и работникам по итогам работы за квартал, год является правовой акт представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица.

1. Порядок выплаты премий по итогам работы за первый – третий кварталы муниципальным служащим и работникам администрации
   1. Отдел по учету и отчетности в срок до 25-го числа месяца, следующего за месяцем окончания квартала, на основании списков сотрудников, указанных в п.1.4. настоящего Положения, предоставленного отделом кадров до 5 числа месяца, следующего за месяцем окончания квартала, осуществляет подготовку расчетной информации согласно [приложению](#P233) к настоящему Положению:
2. об экономии по всем составляющим фондов оплаты труда, сложившейся на последний календарный день отчетного квартала (общий размер экономии на конец квартала) (в рублях);
3. о премиальном коэффициенте для расчета премии;
4. о премиальном фонде администрации к распределению (в рублях);
5. о размере премий муниципальным служащим и работникам администрации (в процентах к должностному окладу и рублях)

и на основании произведенных расчетов направляет докладную записку Главе администрации с информацией о размере премиального коэффициента и о расчетном размере премий муниципальным служащим и работникам администрации.

* 1. Глава администрации в срок до 30-го числа месяца, следующего за месяцем окончания квартала, принимает решение о размерах премии (в процентах) заместителям главы администрации.
  2. Муниципальным служащим и работникам администрации, допустившим нарушения, повлекшие снижение размера премии заместителя главы администрации, снижается размер премии в размере не менее размера снижения премии заместителю главы администрации (в процентном выражении).
  3. Глава администрации принимает решение о размерах премии (в процентах) муниципальным служащим и работникам администрации, с учетом показателей, определенных [пунктами 1.3](#P66) и 2.2. настоящего Положения.
  4. Отдел кадров администрации осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации о премировании за квартал муниципальных служащих и работников администрации.
  5. Нераспределенная экономия по премиальному фонду администрации за первый-третий кварталы возвращается в общий премиальный фонд для последующего перераспределения.

1. **Порядок выплаты премий по итогам работы за год**

**муниципальным служащим и работникам администрации**

* 1. Глава администрации принимает решение о размерах премии (в процентах) муниципальным служащим и работникам администрации с учетом показателей, определенных [пунктом 1.3](#P66) настоящего Положения.
  2. Отдел по учету и отчетности администрации в срок до 10 декабря текущего года осуществляет подготовку расчетной информации:

1. об общем премиальном фонде (в рублях), сформированном за счет экономии по всем составляющим фондов оплаты труда администрации, сложившейся по состоянию на 1 декабря текущего года с учетом ожидаемой экономии за декабрь месяц;
2. о премиальном коэффициенте для расчета премии;
3. о премиальном фонде администрации к распределению (в рублях);
4. о размере премий муниципальным служащим и работникам администрации (в процентах к должностному окладу и рублях)

и на основании произведенных расчетов направляет докладную записку Главе администрации с информацией о размере премиального коэффициента и о расчетном размере премий муниципальным служащим и работникам администрации.

Расчетная информация подготавливается на последний рабочий день ноября.

* 1. Отдел кадров администрации в срок до 15 декабря отчетного года осуществляет подготовку проекта распоряжения администрации о премировании за год муниципальных служащих и работников администрации.

1. **Порядок выплаты премий по итогам работы за квартал, год**

**Главе администрации**

* 1. Основанием для начислений премий Главе администрации по итогам работы за квартал, год является распоряжение Главы Ломоносовского муниципального района Ленинградской области Ленинградской области (далее – Глава района).
  2. Отдел по учету и отчетности администрации осуществляет подготовку и направление Главе района расчетной информации об экономии (премиальном фонде) по фонду оплаты труда Главы администрации:
     1. сложившейся на последний календарный день отчетного квартала для премии по итогам работы за первый-третий кварталы – в срок до наступления 15-го числа месяца, следующего за месяцем окончания квартала;
     2. сложившейся на последний день ноября и ожидаемой экономии по общему премиальному фонду на 31 декабря текущего года для премии по итогам работы за год – в срок до наступления 10 декабря отчетного года.
  3. Глава района принимает решение о размерах премии Главе администрации по итогам работы за квартал, год (в процентах или рублях) с учетом показателей, определенных [пунктом 1.3.](#P66) настоящего Положения.
  4. Решение Главы района в виде распоряжения о премировании Главы администрации по итогам работы за квартал, год соответственно направляется в администрацию в течение 5 рабочих дней после получения расчетной информации.

1. **Порядок выплаты премий по итогам работы за квартал, год**

**муниципальным служащим и работникам**

**функционального органа администрации**

* 1. Глава администрации принимает решение о премировании руководителя функционального органа администрации по итогам работы за квартал, год с учетом показателей, определенных [пунктом 1.3](#P66) настоящего Положения.
  2. Функциональными органами администрации являются: комитет финансов администрации, комитет по образованию администрации.
  3. Руководитель функционального органа направляет Главе администрации расчетную информацию об экономии (премиальном фонде) по фонду оплаты труда, запланированного на оплату труда руководителя функционального органа администрации:
     1. сложившейся на последний календарный день отчетного квартала для премии по итогам работы за первый-третий кварталы – в срок до наступления 20-го числа месяца, следующего за месяцем окончания квартала;
     2. сложившейся на последний день ноября и ожидаемой экономии по общему премиальному фонду на 31 декабря текущего года для премии по итогам работы за год – в срок до наступления 10 декабря отчетного года.
  4. Решение Главы администрации в виде распоряжения администрации о премировании руководителя функционального органа администрации по итогам работы за квартал, год соответственно направляется в функциональный орган администрации в течение 5 рабочих дней после получения расчетной информации. Подготовку проекта распоряжения администрации осуществляет отдел кадров администрации.
  5. Руководитель функционального органа администрации принимает решение о премировании муниципальных служащих и работников функционального органа администрации по итогам работы за квартал, год в соответствии с разделами 1-3 настоящего Положения, Приложения к Положению и с учетом показателей, определенных [пунктом 1.3](#P66) настоящего Положения.
  6. Муниципальным служащим и работникам функционального органа, допустившим нарушения, повлекшие снижение размера премии руководителя функционального органа, снижается размер премии в размере не менее размера снижения премии руководителю функционального органа (в процентном выражении).

Приложение

к Положению...

1. Общий размер экономии на конец квартала рассчитывается с учетом экономии по должностным окладам, ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (работы), единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, премии (единовременного вознаграждения) за продолжительную безупречную службу, премии к праздничным дням.

2. Премиальный коэффициент для расчета премии по итогам работы муниципальным служащим и работникам (далее - премиальный коэффициент) рассчитывается по формуле:

Пф

Кпр=,

ДО



где:

Кпр - премиальный коэффициент;

Пф- премиальный фонд к распределению;

- сумма должностных окладов муниципальных служащих и работников, указанных в пункте 1.4.Положения

ДО



Пф=ОРЭ-РЭпо-РЭмп-РЭовр-РЭвл-РЭпр

ОРЭ-общий размер экономии;

РЭпо- размер экономии от единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

РЭмп- размер экономии от выплаты материальной помощи;

РЭовр – размер экономии от выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

РЭвл – размер экономии от премии (единовременного вознаграждения) за продолжительную безупречную службу;

РЭпр – размер экономии от премии к праздничным дням.