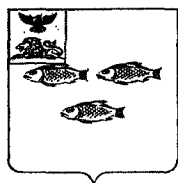


**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«НОВООСКОЛЬСКИЙ РАЙОН»**

Сорок второе заседание Муниципального совета Новооскольского района второго созыва

Р Е Ш Е Н И Е

27 июля 2016 года

№ 413

**О внесении изменений в решение Муниципального совета
от 04 декабря 2015 года № 310 «Об оплате труда муниципальных
служащих муниципального района «Новооскольский район»**

В целях реализации статьи 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 13 закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», в соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 09 октября 2007 года № 233-пп «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержания органов местного самоуправления», постановлением Губернатора Белгородской области от 31 мая 2016 года № 55 «Об оплате труда государственных служащих Белгородской области» и упорядочения оплаты труда муниципальных служащих муниципального района «Новооскольский район»,
Муниципальный совет Новооскольского района р е ш и л :

1. Внести в решение Муниципального совета Новооскольского района от 04 декабря 2015 года № 310 «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального района «Новооскольский район» следующие изменения:

1.1. Порядок выплаты муниципальным служащим премий за выполнение особо важных и сложных заданий изложить в следующей редакции (прилагается).

2. Рекомендовать главам администраций городского и сельских поселений Новооскольского района принять аналогичный правовой акт.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

4. Настоящее решение разместить на официальном сайте администрации Новооскольского района в сети Интернет <http://www.oskoladmin.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Новооскольского района по экономическому развитию, бюджету, налоговой политике и муниципальной собственности (Козаков В.М.).

**Председатель
Муниципального совета
Новооскольского района**



Л.Дубова

ПОРЯДОК
выплаты муниципальным служащим премий за выполнение
особо важных и сложных заданий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выплаты муниципальным служащим премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - Порядок) устанавливает общие правила выплаты премий муниципальным служащим Новооскольского района за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия).

1.2. Премия вводится в целях усиления материальной заинтересованности муниципальных служащих в повышении качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на администрацию Новооскольского района.

1.3. Особо важные и сложные задания (далее - задания) подразделяются на 2 типа:

1) проекты, направленные на достижение целей, определенных Программой социально-экономического развития Новооскольского района на 2012-2016 годы, Программным бюджетом на 2015-2020 годы, Стратегией социально-экономического развития Новооскольского района до 2025 года.

2) мероприятия, осуществляемые вне проектной деятельности (далее - мероприятия). К ним относятся:

- мероприятия, закрепленные в постановлениях, распоряжениях, протоколах поручений Губернатора Белгородской области, первого заместителя Губернатора Белгородской области, заместителей Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области, главы администрации Новооскольского района;

- мероприятия, повлекшие существенное снижение затрат бюджета Новооскольского района или увеличение доходной части бюджета Новооскольского района, давшие значительный экономический эффект;

- организация мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давших значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета Новооскольского района, а также принятие судебного решения в пользу органа местного самоуправления Новооскольского района;

- осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

- организация подготовки и (или) проведения мероприятий областного либо районного значения или масштаба;

- осуществление функций наставничества муниципальных служащих Новооскольского района;

- разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития Новооскольского района проектов нормативных правовых актов, программ, направленных на повышение эффективности муниципального управления;

- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие Новооскольского района, результативную деятельность администрации Новооскольского района и повышение эффективности муниципального управления.

1.4. Заместители главы администрации Новооскольского района, руководители функциональных и отраслевых органов администрации Новооскольского района, главы администраций городского, сельских поселений (для муниципальных служащих администраций

городского, сельских поселений) ежеквартально в срок до 15 числа первого месяца текущего квартала утверждают перечни особо важных и сложных заданий соответствующих органов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Перечни заданий для заместителей главы администрации Новооскольского района утверждаются главой администрации Новооскольского района, для руководителей функциональных и отраслевых органов администрации Новооскольского района (далее - органы власти) разрабатываются и утверждаются заместителями главы администрации Новооскольского района, осуществляющими координацию деятельности органов в соответствующей сфере муниципального управления, для муниципальных служащих Новооскольского района руководителями функциональных и отраслевых органов, осуществляющих непосредственное руководство и координацию деятельности возглавляемых органов.

Перечень заданий должен быть оформлен в верхнем правом углу листа грифа согласования, включающего слово СОГЛАСОВАНО, наименование должности лица, с которым согласовывается документ, личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

Задания типа «проекты» включаются в названные перечни:

- для муниципальных служащих Новооскольского района, являющихся руководителями или кураторами данного проекта и являющиеся исполнителями мероприятий утвержденного плана управления проектом в квартале, в котором согласно плану управления проектом предусматривается получение всех результатов;

- для муниципальных служащих Новооскольского района, не являющихся руководителями или кураторами данного проекта, в квартале, в котором согласно плану управления проектом присутствуют мероприятия, исполнение которых закреплено за муниципальным служащим, и в квартале, в котором согласно плану управления проектом предусматривается получение всех результатов проекта (для премирования в порядке, предусмотренном пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка).

При этом в перечне заданий указывается наименование проекта без перечисления запланированных по данному проекту мероприятий и соответствующих их исполнению контрольных событий (точек).

1.5. Муниципальным служащим Новооскольского района, получившим дисциплинарные взыскания в отчетном квартале, премия не выплачивается.

1.6. Размер премирования муниципальных служащих Новооскольского района за выполнение особо важных и сложных заданий в год не должен превышать:

- для ежеквартального премирования по заданиям типа «проекты» - 30 процентов годового фонда премирования муниципальных служащих Новооскольского района за выполнение заданий (далее - фонд ОВСЗ);

- для премирования по заданиям типа «мероприятия» - 50 процентов фонда ОВСЗ.

Оставшаяся часть фонда ОВСЗ Новооскольского района распределяется в соответствии с распоряжением администрации Новооскольского района от 04 июля 2013 года № 443-р «О порядке выплаты премиальных муниципальным служащим и работникам органов местного самоуправления Новооскольского района, замещающим должности, не являющимися должностями муниципальной службы района».

1.7. По окончании года при наличии экономии по фонду премирования ОВСЗ по типу «проекты» в части абзаца 2 пункта 1.6 настоящего Порядка по решению главы администрации Новооскольского района средства могут быть направлены на премирование по типу «мероприятия».

2. Порядок и основания для выплаты премии муниципальным служащим за выполнение заданий типа «проекты»

Премия за выполнение заданий типа «проекты» может выплачиваться ежеквартально и (или) носить единовременный характер в случае успешной реализации проекта (проектов).

2.1. Квартальное премирование.

2.1.1. Квартальное премирование муниципального служащего Новооскольского района осуществляется в случае выполнения всех следующих условий:

- муниципальный служащий Новооскольского района в отчетном квартале принимал участие в выполнении мероприятий не менее одного проекта;
- работы проекта, выполненные муниципальным служащим Новооскольского района в отчетном квартале, утверждены планом управления проектом или выполнялись в течение двух месяцев до утверждения плана управления проектом (в таком случае премирование производится в том квартале, в котором был утвержден план управления проектом, с учетом работ, выполненных в предыдущем квартале);
- муниципальный служащий не является руководителем или куратором реализуемого проекта;
- в течение квартала контрольная точка, закрепленная за муниципальным служащим Новооскольского района, закрыта в установленный планом управления проектом срок. Если за муниципальным служащим в отчетном квартале закреплено несколько контрольных точек, то квартальное премирование по данному проекту осуществляется при условии закрытия им более 2/3 соответствующих контрольных точек в установленный планом установления проекта срок;
- куратор и руководитель проекта подлежат квартальному премированию в случае, если, кроме выполнения функций, соответствующих указанным ролям, они являются исполнителями работ, отраженных в плане управления проектом.

Руководитель проекта подлежит ежеквартальному премированию в случае, если кроме общего руководства проектом он является исполнителем работ, отраженных в календарном плане – графике проекта.

Расчетный размер квартального премирования за одну роль в одном проекте определяется по следующей формуле:

$$П_{пр.} = 0,242 \times \frac{МФЗ}{Ч_{пр}},$$

$П_{пр.}$ - расчетный размер квартальной премии, выплачиваемой одному муниципальному служащему Новооскольского района за выполняемую роль в одном проекте;

МФЗ - месячный фонд заработной платы муниципальных служащих Новооскольского района (рассчитывается как сумма должностных окладов муниципальных служащих согласно утвержденному штатному расписанию органов власти);

$Ч_{пр.}$ — количество ролей, занимаемых в реализуемых проектах работниками органов власти, соответствующими критериям, установленным абзацами вторым - пятым настоящего подпункта.

При этом показатель $П_{пр.}$ в органе власти не должен превышать соответствующий показатель, рассчитанный в целом по району. Расчет районного показателя $П_{пр.}$ производится отделом инновационного развития и проектов администрации Новооскольского района не реже одного раза в полугодие и утверждается распоряжением администрации Новооскольского района на полугодие, следующее за отчетным периодом.

Итоговая сумма квартальной премии для одного муниципального служащего за выполнение заданий типа «проекты» исчисляется по следующей формуле:

$$И_{пр.} = П_{пр.} \times (k_1 \times A + k_2 \times Ч_p + k_3 \times Ч_n + k_4 \times O_6 + k_5 \times O)$$

где:

$И_{пр.}$ - итоговый размер квартального премирования одного муниципального служащего;

$П_{пр.}$ - расчетный размер квартальной премии, выплачиваемой одному муниципальному служащему за выполняемую роль в одном проекте;

k_1, k_2, k_3, k_4, k_5 – коэффициенты проектных и процессных органов власти, соответствующие выполняемым ролям в проекте (проектах), установленные в приложении № 2 к настоящему Порядку.

Орган власти в зависимости от отнесения его к проектной или процессной структуре самостоятельно определяет коэффициенты в пределах значений, установленных в приложении № 2 к настоящему Порядку. При установлении коэффициентов повышение одного коэффициента осуществляется при снижении другого в одинаковых долях.

Для проектных органов власти применяется максимальное значение коэффициента за выполнение работ и минимальное значение коэффициента за выполнение процессов. Для процессных органов власти применяется максимальное значение коэффициента за выполнение процессов и минимальное значение коэффициента за выполнение работ проекта, если иное не определено в утвержденном представителем нанимателя порядке выплаты премий муниципальным служащим соответствующего органа власти.

А — количество проектов, в которых муниципальный служащий является администратором проекта;

Ч_р - количество проектов, в которых муниципальный служащий является членом рабочей группы проекта (выполняет работы проекта);

Ч_н - количество проектов, в которых муниципальный служащий является членом рабочей группы проекта (выполняет процессы проекта);

О_б – количество проектов, в которых муниципальный служащий является ответственным за выполнение блока работ проекта;

О – количество проектов, в которых муниципальный служащий является оператором мониторинга проекта.

2.1.2. Выплата премий производится в виде фиксированной суммы на основе сводного отчета для выплаты квартальной премии за выполнение муниципальными служащими заданий типа «проекты», согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Информацию о муниципальных служащих, участие в проектах которых соответствуют требованиям, изложенным во втором - пятом абзацах подпункта 2.1.1, а также о наименованиях проектов, в которых принимают участие указанные служащие, и выполняемых ими ролях в проектах подготавливает ответственный за проектное управление, закрепленный в администрации Новооскольского района в соответствии с постановлением администрации Новооскольского района от 26 декабря 2011 года № 1808 «Положение об управлении проектами в Новооскольском районе».

Данная информация направляется в срок до 25 числа последнего месяца отчетного квартала, в отдел муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского района, осуществляющего подготовку отчета для выплаты квартальной премии за выполнение муниципальными служащими заданий типа «проекты» и правового акта о выплате премий муниципальным служащим.

В срок до 28 числа последнего месяца отчетного квартала, оформляется распоряжение администрации Новооскольского района о выплате квартальной премии за выполнение особо важных и сложных заданий типа «проекты», включающий также премии за задания типа «мероприятия», по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.2. Премирование за успешную реализацию проекта.

Премирование за успешную реализацию проекта осуществляется в виде единовременной выплаты в связи с получением всех результатов, предусмотренных планом управления проектом.

Премированию подлежат все члены команды проекта. Размер премии, порядок и основания выплаты определяются распоряжением администрации Новооскольского района.

Размер единовременной премии на материальное стимулирование участников проектной деятельности не ограничивается и устанавливается в пределах, утвержденных на эту выплату денежных средств в порядке, определенном распоряжением администрации Новооскольского района.

Основанием для выплаты единовременной премии за успешную реализацию проекта (проектов) является распоряжение администрации Новооскольского района, подготавливаемое не реже одного раза в полугодие отделом инновационного развития и проектов администрации района в соответствии с распоряжением администрации Новооскольского района от 04 июля 2013 года № 443-р «О порядке выплаты премиальных муниципальным служащим и работникам органов местного самоуправления Новооскольского района, замещающим должности, не являющимися должностями муниципальной службы района».

Руководители функциональных органов администрации Новооскольского района, наделенные правами юридического лица на основании указанного распоряжения администрации Новооскольского района в срок до истечения месяца, следующего за отчетным

кварталом, готовят проект правового акта (приказа) о выплате конкретных размеров премий работникам, участвовавшим в успешно реализованном проекте (проектах).

3. Порядок и основания для выплаты премии муниципальным служащим за выполнение заданий типа «мероприятия»

3.1. Премирование за выполнение мероприятий вне проектного управления носит единовременный характер, осуществляется не чаще чем один раз в квартал, и зависит от количества, качества и сроков выполнения муниципальными служащими соответствующих особо важных и сложных заданий.

Премии за выполнение заданий типа «мероприятия» устанавливаются в процентах от должностного оклада муниципальных служащих Новооскольского района.

Размер премии за выполнение заданий типа «мероприятия» в течение первого - третьего кварталов на одного муниципального служащего в случае премирования всех работников органа власти Новооскольского района не может превышать 40 процентов от должностного оклада по замещаемой им должности муниципальной службы Новооскольского района.

Превышение 40 процентов от должностного оклада размером премии за выполнение заданий типа «мероприятия» в четвертом квартале допускается в случае перераспределения главой администрации Новооскольского района экономии по фонду премирования ОВСЗ по типу «проекты».

3.2. Выплаты премий за выполнение заданий типа «мероприятия» производятся на основе составления заместителями главы администрации Новооскольского района, осуществляющих координацию деятельности органов власти Новооскольского района в соответствующей сфере муниципального управления квартальных отчетов оценки выполнения муниципальными служащими особо важных и сложных заданий по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. Выплата зависит от размера премии, определенного в квартальных отчетах, и не может производиться за фактически отработанное время.

Указанные отчеты направляются в срок до 25 числа последнего месяца отчетного квартала в отдел муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского района для подготовки распоряжения администрации Новооскольского района о выплате премий муниципальным служащим.

Правовой акт для выплаты премий за выполнение заданий типа «мероприятия» оформляется в порядке, предусмотренном четвертым абзацем подпункта 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

4. Порядок и основания для выплаты руководителям органов исполнительной власти квартальных премий за выполнение заданий типа «проекты» и типа «мероприятия»

4.1. Размеры премий заместителям главы администрации Новооскольского района, осуществляющих координацию деятельности органов власти Новооскольского района в соответствующей сфере муниципального управления, руководителям функциональных органов администрации Новооскольского района, наделенных правами юридического лица устанавливаются с учетом положений разделов 2 и 3 настоящего Порядка и подлежат согласованию с главой администрации Новооскольского района, на основе обоснованных предложений.

Указанные предложения в части информации о наименованиях проектов, участие заместителей главы администрации Новооскольского района осуществляющих координацию деятельности органов власти Новооскольского района в соответствующей сфере муниципального управления и руководителей функциональных органов администрации Новооскольского района, наделенных правами юридического лица, изложенным во втором-пятом абзацах подпункта 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, и выполняемых ими ролях в проектах подготавливает ответственный за проектное управление, закрепленный в

администрации Новооскольского района в соответствии с регламентом администрирования проектов, реализуемых на территории Новооскольского района.

Данная информация направляется в срок до 25 числа последнего месяца отчетного квартала, в отдел муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского района, осуществляющий подготовку квартальных отчетов оценки выполнения руководителями органов власти Новооскольского района заданий типа «мероприятия» для выплаты премии за их выполнение, а также сводных отчетов для выплаты квартальной премии за выполнение руководителями органов власти Новооскольского района особо важных и сложных заданий типа «проекты» по установленной форме (приложения № 2, 4 к Порядку) и передачу их на согласование с оформлением в верхнем правом углу титульного листа отчетов грифа согласования, включающего слово СОГЛАСОВАНО, наименование должности лица, с которым согласовывается документ, личную подпись, расшифровку подписи и дату согласования.

После соответствующего согласования работники кадровых служб органов власти Новооскольского района в срок до 25 числа последнего месяца отчетного квартала, представляют указанные отчеты в отдел муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского района.

К отчетам прилагаются копии перечней особо важных и сложных заданий, утвержденных для руководителей органов власти Новооскольского района на отчетный квартал.

Указанные отчеты и перечни по результатам их анализа отделом муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского района могут быть скорректированы и возвращены на доработку в течение двух рабочих дней со дня их представления.

Отдел муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского района в срок до 28 числа последнего месяца отчетного квартала готовит проект распоряжения администрации Новооскольского района, содержащий обобщенные данные о размерах квартальных премий за выполнение руководителями органов исполнительной власти Новооскольского района особо важных и сложных заданий.

5. Особенности выплаты квартальной премии за выполнение особо важных и сложных заданий отдельным категориям муниципальных служащих

5.1. В отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы референта (советника, помощника, пресс-секретаря) главы администрации Новооскольского района, в юридических службах органов власти Новооскольского района, контрольно-ревизионной комиссии Новооскольского района, а также муниципальных служащих, осуществляющих функции делопроизводства и бухгалтерского обслуживания органов власти (далее – отдельные муниципальные служащие), при расчете и выплате квартальной премии за выполнение особо важных и сложных заданий применяются положения настоящего раздела.

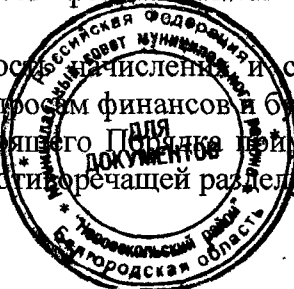
5.2. Отдельным муниципальным служащим премия выплачивается за осуществление в отчетном периоде мероприятий, указанных в подпункте 2 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, в соответствии с подпунктом 3.2 раздела 3 настоящего Порядка. Размер указанной премии не может превышать 60 процентов от оклада денежного содержания муниципального служащего. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий типа «проекты» отдельным муниципальным служащим не осуществляется.

6. Заключительные положения

6.1. Решение представителя нанимателя о выплате премий муниципальным служащим может быть принято в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего органа власти.

6.2. Ответственность за правильность подсчета и своевременность выплаты премии несет подразделение органа власти по вопросам финансов и бухгалтерского учета.

6.3. Положения разделов 1, 3 настоящего Порядка применяются в отношении отдельных муниципальных служащих в части, не противоречащей разделу 5 настоящего Порядка.



Приложение № 1
к Порядку выплаты муниципальным
служащим премий за выполнение особо
важных и сложных заданий

Перечень особо важных и сложных заданий

(наименование органа местного самоуправления района)
на ____ квартал 20__ года

№ п/п	Наименование особо важных и сложных заданий по типам	Показатель результата	Сроки	Ответственные сотрудники
Проекты				
Мероприятия				

**Наименование должности руководителя
структурного подразделения/
руководителя кадровой службы¹**



И. Фамилия

¹при премировании руководителя органа местного самоуправления Новооскольского района

Приложение № 2
к Порядку выплаты муниципальным
служащим премий за выполнение особо
важных и сложных заданий

**Сводный отчет для выплаты квартальной премии за выполнение
муниципальными служащими особо важных и сложных заданий
типа «проекты»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество, замещающая должность	Наименование реализуемого проекта	Занимаемая роль в проекте	Поправочный коэффициент		Итоговая сумма премии
				Проектный орган	Процессный орган	
			Администратор	1		
			Член рабочей группы (выполняет работы проекта)	1,05-1,2	0,8-0,95	
			Член рабочей группы (выполняет процессы проекта)	0,8-0,95	1,05-1,2	
			Ответственный за блок работ проекта	0,3	0,3	
			Оператор мониторинга проекта	0,15	0,15	
ИТОГО по работнику:						
ВСЕГО по органу местного самоуправления Новооскольского района:						

Наименование должности руководителя
структурного подразделения, осуществляющего
подготовку отчета для выплаты квартальной
премии за выполнение муниципальными
служащими особо важных и сложных заданий
типа «проекты» и правового акта о выплате
премий муниципальным
служащим/руководителя кадровой службы
органа власти района¹



И. Фамилия

¹ при премировании руководителя органа местного самоуправления Новооскольского района

Приложение № 3
к Порядку выплаты муниципальным
служащим премий за выполнение особо
важных и сложных заданий

**НАИМЕНОВАНИЕ РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО АКТА
(РАСПОРЯЖЕНИЕ, ПРИКАЗ)**

«__» _____ 20__ г.

№ ____

**О выплате премий за выполнение
особо важных и сложных заданий
муниципальным служащим**

В соответствии с Порядком выплаты муниципальным служащим премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии), утвержденным решением Муниципального совета Новооскольского района от 04 декабря 2015 года № 310 «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального района «Новооскольский район»:

1. Выплатить муниципальным служащим _____ (указывается наименование органа местного самоуправления Новооскольского района) по итогам работы за ____ квартал 20__ года премии за выполнение особо важных и сложных заданий:

- типа «проекты» в следующих размерах:

Ф.И.О.	Наименование структурного подразделения, должности	Размер премии (в фиксированной сумме на основе сводного отчета)

- типа «мероприятия» в следующих размерах:

Ф.И.О.	Наименование структурного подразделения, должности	Размер премии (в % от размера должностного оклада)

2. Контроль за исполнением _____ (приказа, распоряжения) возложить на руководителя аппарата.



Наименование должности руководителя

И. Фамилия

Приложение № 4
к Порядку выплаты муниципальным
служащим премий за выполнение особо
важных и сложных заданий

Квартальный отчет оценки выполнения муниципальными служащими
особо важных и сложных заданий
типа «мероприятия» для выплаты премии за их выполнение

№ пп	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Премия за мероприятия, осуществляемые вне проектного управления		Размер квартальной премии, в % от	
			Наименование мероприятия	Документ, подтверж- дающий исполнение меропри- ятия	должност ного оклада	оклада денежного содержания (для отдельных муниципаль- ных служащих

Наименование должности руководителя



И. Фамилия