



Кодры

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДИНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2026

№ 1852

станция Динская

**О Порядке премирования муниципальных служащих
администрации муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», абзацами четвертым, седьмым части 1 статьи 22, частью 3 статьи 135, частью 1 статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 20, 57 Устава муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок премирования муниципальных служащих администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (прилагается).

2. Отделу по организационной работе и взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края официально обнародовать настоящее постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» подразделе «Обнародование».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на правовое управление администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (Омельченко М.В.).

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края



И.С. Федосов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края

от 12.10.2026 г. № 1852

ПОРЯДОК
премирования муниципальных служащих
администрации муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края

1. Настоящий Порядок премирования муниципальных служащих администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (далее - Порядок) определяет процедуру премирования муниципальных служащих за высокие достижения в труде (поощрение за труд).

2. Премирование муниципальных служащих производится по результатам их работы в целях:

- а) повышения эффективности их деятельности;
- б) повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда;
- в) создания условий для проявления ими профессионализма;
- г) повышения качества выполняемой ими работы;
- д) для привлечения и закрепления кадров.

3. Премирование осуществляется с учётом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения муниципального служащего должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

в) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов.

Выплата премий за выполнение особо важных и сложных служебных заданий муниципальным служащим производится в случаях:

- а) выполнения особо важных заданий, особо сложных заданий;
- б) срочного выполнения поручений, вызванных служебной необходимостью или требующих сокращения сроков их выполнения;
- в) выполнения поручений, связанных с большим объемом работы;

г) выполнения поручений, связанных с разрешением трудных ситуаций или проблем;

д) выполнения поручений, требующих подготовки или анализа (экспертизы) документов;

е) участия в мероприятиях, повлекших существенное снижение затрат районного бюджета или увеличение доходной части районного бюджета, значительный экономический эффект или имеющих особую социальную и экономическую значимость.

4. Критериями оценки эффективности работы муниципальных служащих являются:

а) полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков (при этом выполнялись дополнительные поручения по реализации заданий высокой степени сложности (сверх обычно выполняемого объема работы);

б) полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков (сверх обычно выполняемого объема работы);

в) полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя управления и (или) отдела;

г) полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянной помощи со стороны руководителя управления и (или) отдела;

д) наличие (отсутствие) дисциплинарного взыскания.

5. Решение о премировании муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий оформляется распоряжением администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края на основании служебных записок заместителей главы администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (далее – администрация), находящихся в непосредственном подчинении главы муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края (далее – глава района), содержащих оценку эффективности работы муниципальных служащих.

Служебная записка о премировании муниципального служащего подготавливается, лицами, указанными в первом абзаце настоящего пункта, на основе критериев оценки эффективности работы, установленных пунктом 4 настоящего Порядка.

6. Премии муниципальным служащим могут выплачиваться ежеквартально или единовременно.

Ежеквартальные премии выплачиваются с учётом фактически отработанного времени в премируемом периоде.

7. Размер премии устанавливается в зависимости от:

а) личного вклада муниципального служащего в обеспечение выполнения задач и функций администрации;

б) оперативности и профессионализма муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений;

в) своевременного, добросовестного, качественного выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;

г) объема или степени сложности выполнения муниципальным служащим заданий, эффективности достигнутых результатов (показателей) за определенный период работы.

Конкретный размер премии может определяться в процентах, абсолютных суммах, кратном размере к должностному окладу муниципального служащего.

8. Муниципальным служащим, уволенным на момент принятия решения о выплате премии, премия не устанавливается и не выплачивается, за исключением лиц, указанным в пункте 9 настоящего Порядка.

За муниципальным служащим сохраняется право на получение им премии в случае его перевода в другой отраслевой (функциональный) орган администрации.

9. Муниципальным служащим, проработавшим не полный квартал в связи с призывом на службу в Вооруженные силы Российской Федерации, увольнением по сокращению численности или штата, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по уходу за ребенком достижения им возраста трех лет выплата премии производится из расчета фактически отработанного времени в расчетном периоде независимо от нахождения муниципального служащего в трудовых отношениях с администрацией на последнее число квартала.

10. Выплата премий, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется в сроки выплаты заработной платы.

11. Выплата премий за высокие достижения в труде (поощрение за труд) может производиться исключительно в пределах фонда оплаты труда.

12. Сведения о премировании муниципального служащего согласно настоящего Порядка в трудовую книжку муниципального служащего внесению не подлежат.

13. Настоящий Порядок не распространяется на выплату премий за счет поступивших в бюджет муниципального образования Динской муниципальный район Краснодарского края из федерального бюджета и (или) краевого бюджета межбюджетных трансфертов на цели поощрения.

Начальник правового управления
администрации муниципального образования
Динской муниципальный район
Краснодарского края



М.В. Омельченко