



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ДОКТААЛ

с. Тээли

№ 385а

19 июля 2023 г.

О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ УПРАВЛЕНИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ ГЛАВНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БАЙ-ТАЙГИНСКИЙ КОЖУУН
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА», ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В соответствии со статьей 3.6 Раздела 3 Постановления Правительства Республики Тыва от 01 июня 2020 года № 250 «Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Республики Тыва и о признании утратившим силу некоторых постановлений Правительства Республики Тыва», и в целях повышения уровня профессионализма, эффективности и качества исполнения должностных обязанностей администрация муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

-Положение о порядке установления надбавок к должностным окладам руководителей управлений и муниципальных служащих, замещающих главные должности муниципальной службы администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва», за особые условия работы муниципальной службы;

-Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности руководителей управлений и муниципальных служащих, замещающих главные должности муниципальной службы администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

2. Расходы, связанные с осуществлением предусмотренных настоящим постановлением мероприятий, производятся в пределах утвержденного для соответствующего органа местного самоуправления фонда оплаты труда.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И о председателя администрации



А.Б.Хертек

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ УПРАВЛЕНИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ ГЛАВНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БАЙ-ТАЙГИНСКИЙ
КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА», ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. Настоящим Положением регулируется порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностным окладам руководителей управлений и муниципальных служащих, замещающих главные должности муниципальной службы администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва», за особые условия работы муниципальной службы.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы является составной частью денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности гражданских служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы устанавливается в размерах в соответствии со 3.6 Раздела 3 Постановления Правительства Республики Тыва от 01 июня 2020 года № 250 «Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Республики Тыва и о признании утратившим силу некоторых постановлений Правительства Республики Тыва».

4. При назначении муниципального служащего на должность руководителя управления и муниципального служащего, замещающий главную должность муниципальной службы администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» устанавливается максимальный размер надбавки за особые условия муниципальной службы, предусмотренный по соответствующей группе должностей.

5. Размер надбавки, установленный в соответствии с [пунктом 4](#) настоящего Положения, не изменяется и сохраняется до 31 декабря текущего года, за исключением случая, установленного [пунктом 6](#) настоящего Положения.

6. Размер надбавки за особые условия муниципальной службы изменяется и оформляется распоряжением председателя администрации Бай-Тайгинского кожууна в случае неудовлетворительной оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

7. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего оценивается ежемесячно председателем администрации Бай-Тайгинского кожууна совместно с управляющим делами администрации, и осуществляется путем установления показателей эффективности и результативности, определяемых в баллах.

8. Показатели для оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего устанавливаются приложением №2 к настоящему постановлению.

9. Числовые показатели выраженности отражаются в [сведениях](#) о показателях эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

муниципальных служащих согласно приложению к настоящему Положению.

10. Сумма набранных баллов является числовым показателем эффективности и результативности за отчетный период.

По сумме набранных баллов определяется уровень показателей эффективности и результативности:

от 8 до 10 баллов - высокий уровень;

от 5 до 7 баллов - средний уровень;

4 и менее баллов - низкий уровень.

11. Управляющий делами администрации ежемесячно осуществляет подготовку сводной информации о показателях эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих для представления председателю администрации Бай-Тайгинского кожууна.

12. Размер надбавки за особые условия гражданской службы устанавливается с учетом уровня эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в следующих размерах:

высокий уровень – 140 процентов должностного оклада;

средний уровень - от 130 процентов должностного оклада;

низкий уровень - от 120 процентов должностного оклада.

13. Конкретные размеры надбавок за особые условия муниципальной службы в случае изменения его размера, указанного в [пункте 4](#) настоящего Положения, устанавливаются распоряжением председателя администрации Бай-Тайгинского кожууна.

**ПОКАЗАТЕЛИ
 ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
 СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УПРАВЛЕНИЙ И
 МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ГЛАВНЫЕ ДОЛЖНОСТИ
 МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 «БАЙ-ТАЙГИНСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

N п/п	Показатели	Варианты оценки	Баллы
1.	Исполнение документов в системе электронного документооборота "Практика", в том числе исполнение поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Республики Тыва, Правительства Республики Тыва	- исполнены в установленные сроки	2
		- неисполненных или исполненных с нарушением установленного срока (от 1 до 50% от общего количества контрольных документов за соответствующий период)	1
		- неисполненных или исполненных с нарушением установленного срока (от 51% от общего количества контрольных документов за соответствующий период)	0
2.	Использование современных методов работы и информационных технологий	- систематически используются современные методы работы и информационные технологии	2
		- периодически используются современные методы работы и информационные технологии	1
		- не используются современные методы работы и информационные технологии	0
3.	Способность четко организовывать и планировать выполнение поставленных задач, умение расставлять приоритеты	- планирование и организация выполнения поставленных задач на высоком уровне, умение расставлять приоритеты	2
		- планирование и организация выполнения поставленных задач на среднем уровне, умение расставлять приоритеты	1
		- планирование и организация выполнения поставленных задач на низком уровне, умение расставлять приоритеты отсутствует	0
4.	Качество выполненной работы, в том числе по подготовке проектов правовых актов, служебных документов, информационно-аналитических записок,	- высокое качество выполненной работы, в том числе по подготовке служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение	2

	справок, отчетов и иных документов, связанных с исполнением должностных обязанностей	материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок)	
		- удовлетворительное качество выполненной работы, в том числе по подготовке служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов	1
		- неудовлетворительное качество выполненной работы, в том числе по подготовке служебных документов, информационно-аналитических записок, справок, отчетов и иных документов	0
5.	Интенсивность труда, уровень организации работы, способность сохранять высокую работоспособность в сложных условиях	- высокая интенсивность труда, высокий уровень организации работы, имеет способность сохранять работоспособность в сложных условиях	2
		- высокая (или средняя) интенсивность труда, средний уровень организации работы, имеет (или не имеет) способность сохранять работоспособность в сложных условиях	1
		- высокая (или средняя) интенсивность труда, средний уровень организации работы, способность сохранять работоспособность в сложных условиях отсутствует	0