

 **Новгородская область**

**Боровичский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЖЕЛЕЗКОВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

  **от 22.12.2023 г. № 161\_**

**д. Железково**

**Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Железковского сельского поселения**

 В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами Новгородской области от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», от 12 июля 2007 года № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области и депутатов представительных органов муниципальных образований, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе», Уставом Железковского сельского поселения Боровичского муниципального района Новгородской области,

 **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЖЕЛЕЗКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Железковского сельского поселения.

 2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Железковского сельского поселения:

 - от 28.07.2021 года № 45 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда Главы Железковского сельского поселения и лиц, замещающих должности муниципальной службы и служащих в Администрации Железковского сельского поселения»;

 - от 31.08.2022 года № 98 «О внесении изменений в Положение об оплате труда муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Железковского сельского поселения».

 3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2024 года.

 4. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Железковского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения.

**Председатель Совета депутатов: Т.А. Долотова**

УТВЕРЖДЕНО:

Решением Совета депутатов

Железковского сельского поселения

от 22.12.2023 г. № 161

Положение

об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Железковского сельского поселения

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами Новгородской области от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», от 12 июля 2007 года № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области, и депутатов представительных органов муниципальных образований, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе».

1.2. Оплата труда и материальное стимулирование лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих свою деятельность на постоянной (штатной) основе (далее лица, замещающие муниципальные должности), должности муниципальной службы (далее муниципальные служащие) и должности служащих (далее служащие) органов местного самоуправления Железковского сельского поселения осуществляется в пределах фондов оплаты трудаАдминистрации Железковского сельского поселения.

1.3. Выплата денежного содержания производится не реже, чем каждые полмесяца, в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4. При увольнении лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, служащего денежное содержание начисляется пропорционально отработанному времени, и выплата производится при окончательном расчете в порядке, установленном федеральными и областными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

**2. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ**

**2.1. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности**

Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, состоит из:

ежемесячного денежного вознаграждения;

ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

**2.2. Ежемесячное денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности**

 2.2.1. Базовое денежное вознаграждение устанавливается в сумме **49 250,47**рублей.

2.2.2. Ежемесячное денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности состоит из базового денежного вознаграждения, равного должностному окладу (далее – базовое денежное вознаграждение) и надбавки за особые условия исполнения полномочий в размере **27,2** процентов базового денежного вознаграждения.

2.2.3. Размеры базового денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливаются в процентном отношении к базовому денежному вознаграждению согласно приложению 1 к настоящему Положению.

**2.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность**

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность, осуществляется при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска либо по его заявлению в другое время.

Размеры единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи устанавливаются в процентном отношении к базовому денежному вознаграждению лица, замещающего муниципальную должность согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

В случае если лица, замещающие муниципальные должности, не использовали в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата и материальная помощь должны быть выплачены в конце календарного года на основании письменного заявления лица, замещающего муниципальную должность.

Лицам, замещающим муниципальные должности, полномочия которых прекращены в течение календарного года, материальная помощь оказывается пропорционально фактически отработанному времени.

При наличии экономии фонда оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности, может быть дополнительно оказана материальная помощь в размере, определенном Советом депутатов Железковского сельского поселения, по решению Совета депутатов Железковского сельского поселения.

**2.4. Ежемесячная процентная надбавка лицам, замещающим муниципальные должности, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

Лицам, замещающим муниципальные должности, допущенным к государственной тайне, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

«особой важности» - в размере 50 – 75 процентов;

«совершенно секретно» - в размере 30 – 50 процентов;

«секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – в размере 10 – 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий – в размере 5 -10 процентов.

Конкретный размер надбавки лицам, замещающим муниципальные должности устанавливается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Железковского сельского поселения.

**2.5. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) лицам, замещающим муниципальные должности**

2.5.1. Лицам, замещающим муниципальные должности выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) на основании его письменного заявления в размере, определенном Советом депутатов Железковского сельского поселения о бюджете Железковского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается один раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску или в течение календарного года на основании письменного заявления лица, замещающего муниципальную должность в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияЖелезковского сельского поселения.

Лицу, вновь принятому на муниципальную должность, единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается при условии нахождения на муниципальной должности не менее шести месяцев, в случае ее невыплаты в текущем финансовом году лицу, ранее замещавшему соответствующую муниципальную должность.

2.5.2. Выплаченная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) при прекращении трудовых отношений с лицом, замещающим муниципальную должность, возврату не подлежит.

**2.6. Выплаты, не входящие в состав денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности.**

2.6.1. Не входящими в состав денежного содержания являются:

выплаты лицам, замещающим муниципальные должности к юбилейным датам (50 лет и каждые последующие пять лет) в размере 0,5 минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» на день осуществления соответствующей выплаты;

дополнительная материальная помощь в случае бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников (супруг, дети, родители) в размере 0,5 минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» на день осуществления соответствующей выплаты.

2.6.2. Выплаты, не входящие в состав денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности, выплачиваются на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления Железковского сельского поселения.

**2.7. Премирование лиц, замещающих муниципальные должности.**

2.7.1. При наличии экономии фонда оплаты труда по решению Совета депутатов Железковского сельского поселения лица, замещающие муниципальные должности, могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на соответствующий орган местного самоуправления и имеющих особую важность для реализации полномочий сельского поселения по решению вопросов местного значения и переданных отдельных государственных полномочий.

2.7.2. Размер премирования, указанного в пункте 2.7.1. настоящего Положения не должен превышать размера ежемесячного денежного вознаграждения.

**2.8. Формирование фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности.**

При формировании фондов оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности сверх сумм средств, направляемых для выплаты ежемесячного денежного содержания, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

ежемесячное денежное вознаграждение в размере 15,7 базового денежного вознаграждения.

ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере шести базовых денежных вознаграждений;

единовременная выплата и материальная помощь в размерах, указанных в Приложении № 1 к настоящему Положению;

выплата к юбилейным датам в размере 0,5 минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

**3. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

3.1. Организация денежного содержания и иных выплат муниципальных служащих

3.1.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания муниципальных служащих, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения, которые составляют оклад месячного денежного содержания (далее - оклад денежного содержания), а также ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

3.1.2. В случае финансирования одной штатной единицы муниципального служащего за счет разных источников (за счет собственных средств бюджета Железковского сельского поселения, за счет субвенций, получаемых из областного бюджета) выплата ежемесячного денежного содержания, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, иных выплат и пособий осуществляемся пропорционально долям финансирования из всех источников.

3.1.3. В случае двойного наименования должностей муниципальной службы первой указывается более высокая должность, и условия оплаты труда устанавливаются по данной должности.

3.2. Должностной оклад муниципальных служащих

Должностной оклад муниципальных служащих устанавливается в процентном отношении к базовому окладу муниципального служащего.

Базовый оклад муниципального служащего устанавливается в размере 30 процентов базового денежного вознаграждения, указанного в пункте 2.2.1 настоящего Положения.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению и оформляются муниципальным правовым актоморгана местного самоуправления Железковского сельского поселения.

3.3. Порядок установления и выплаты муниципальным служащим ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения

3.3.1. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения муниципальному служащему (далее – ежемесячная квалификационная надбавка) устанавливается представителем нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Железковского сельского поселенияв размере до 30процентов должностного оклада.

3.3.2. Ежемесячная квалификационная надбавка начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок.

3.3.3. Ежемесячная квалификационная надбавка может быть увеличена после повышения муниципальным служащим своих профессиональных знаний и навыков.

3.3.4. При увольнении муниципального служащего ежемесячная квалификационная надбавка начисляется пропорционально отработанному времени.

3.4. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

3.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается представителем нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияЖелезковского сельского поселения соответственно на основании сведений о стаже муниципальной службы, исчисленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет | - | 10 процентов должностного оклада |
| при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет | - | 15 процентов должностного оклада |
| при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет | - | 20 процентов должностного оклада |
| при стаже муниципальной службы свыше 15 лет | - | 30 процентов должностного оклада |

3.4.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 30 июня 2016 года № 1005-ОЗ «О стаже муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области».

3.4.3. Выплата вновь установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальному служащему и последующие ее изменения производятся по мере наступления у муниципального служащего стажа работы, дающего право на установление или на увеличение размера надбавки (если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации) или со дня предоставления таких документов.

3.5. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

3.5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее ежемесячная надбавка за особые условия) устанавливается муниципальным служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения служебных обязанностей.

3.5.2. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере до 100 процентов должностного оклада.

3.5.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается представителем нанимателя при поступлении на муниципальную службу (при переводе на иную должность муниципальной службы)с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияЖелезковского сельского поселения.

3.5.4. Под особыми условиями муниципальной службы понимается:

интенсивность выполняемой работы (значительный объем выполняемых поручений руководства, исполнение поручений в кратчайшие сроки);

сложность и напряженность выполняемой работы:

многосоставность работы - выполнение служебных обязанностей, которые требуют реализации несколько последовательных стадий;

разноплановость работы - выполнение служебных обязанностей, требующих применения знаний из разных сфер деятельности;

трудность работы - выполнение служебных обязанностей, требующих особых знаний, навыков, опыта, необходимости проведения системного анализа;

выполнение функций, специально возлагаемых муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (назначение ответственных лиц, исполнителей);

работа во временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов государственной власти;

специальный режим работы (выполнение служебных обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени, исполнение служебных обязанностей временно отсутствующих работников).

3.5.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен представителем нанимателя (работодателем) в случае изменения в работе муниципального служащего согласно критериям, установленным в пункте 3.5.4. настоящего Положения, с соблюдением норм Трудового законодательства.

3.6. Порядок установления и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

3.6.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим, допущенным к работе с такими сведениями, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается представителем нанимателя в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальный служащий имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Железковского сельского поселения*.*

3.6.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, не может превышать пределов, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

3.7. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим

3.7.1. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате муниципальным служащим в целях стимулирования их деятельности по замещаемым должностям.

3.7.2. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается представителем нанимателя с учетом критериев, указанных в пункте 3.7.3. настоящего Положения и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияАдминистрации Железковского сельского поселения.

3.7.3. При принятии решения об установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются следующие критерии:

опыт работы по специальности и замещаемой должности;

обеспечение выполнения величин экономических и социальных показателей развития области (ключевых показателей эффективности и иных показателей), утвержденных соответствующими нормативными правовыми актами в части исполняемых должностных обязанностей;

обеспечение выполнения показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области, органами исполнительной власти Новгородской области, достижение которых зависит от муниципального служащего;

непосредственное участие муниципального служащего в реализации национальных проектов, региональных приоритетных проектов на территории муниципального образования;

обеспечение выполнения целевых показателей муниципальных программ, по которым предусмотрено финансовое обеспечение;

осуществление муниципального контроля, ведомственного контроля, финансового контроля, достижение эффективных результатов проведения контрольных функций;

участие в нормотворчестве: разработка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

участие в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органах местного самоуправления;

осуществление профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

проведение правовой, антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов;

выполнение представительских, консультационных, экспертных, организационных функций, связанных с участием в мероприятиях, публичных слушаниях и иных формах в решении вопросов местного значения;

осуществление полномочий в сфере защиты информации, информационно-коммуникационных технологий и организации информационного взаимодействия с органами исполнительной власти Новгородской области и (или) автоматизированными системами органов исполнительной власти Новгородской области, обеспечение доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Железковского сельского поселения;

выполнение контрольных задач муниципальным служащим, поставленных вышестоящим руководством;

высокие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

3.7.4. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в кратности от должностных окладов - до 5 должностных окладов.

Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен представителем нанимателя (работодателем) в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в пункте 3.7.3 настоящего Положения.

3.7.5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с должностным окладом.

3.7.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда за фактически отработанное время.

3.8. Порядок премирования за выполнение особо важных и сложных заданий

3.8.1. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется с учетом оценки выполнения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в целях повышения уровня ответственности за выполнение особо важных и сложных заданий (далее премирование).

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

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается.

3.8.2. Премирование производится ежеквартально/ежемесячно в процентах к окладу месячного денежного содержания или в твердой сумме (в рублях).

Премия за особо важные и сложные задания выплачивается в квартале, следующем за отчетным кварталом. За четвертый квартал премия выплачивается в декабре текущего года.

К категории особо важных и сложных заданий относятся:

выполнение качественно и в срок особо сложных или важных заданий и поручений представителя нанимателя (работодателя), непосредственных руководителей, влияющих на социально-экономическое развитие Железковского сельского поселения и общественно-политическую ситуацию вЖелезковском сельском поселении;

выполнение мероприятий по оптимизации расходов бюджета Железковского сельского поселения и (или) увеличение доходной части бюджета Железковского сельского поселения;

участие в судебных делах, повлекших судебно-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета Железковского сельского поселения;

осуществление организационной работы по подготовке и проведению мероприятий на территории Железковского сельского поселения;

качественная и своевременная подготовка проектов муниципальных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправленияЖелезковского сельского поселения;

достижение показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности в ходе выполнения служебных обязанностей;

внедрение инновационных программных продуктов и методов, способствующих улучшению работы органов местного самоуправления;

достижение установленных показателей работы по муниципальному контролю;

достижение результатов от исполнения муниципальных правовых актов, муниципальных программ, планов мероприятий («дорожных карт»);

осуществление наставничества на муниципальной службе в Администрации Железковского сельского поселения;

исполнение иных особо важных и сложных заданий по обеспечению функций и задач органов местного самоуправления Железковского сельского поселения;

3.8.3. Основаниями для премирования являются:

личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важного и сложного задания;

своевременное и качественное исполнение служебных обязанностей, поручений и распоряжений вышестоящего руководства;

своевременность, оперативность, профессионализм и эффективность выполнения особо важных и сложных заданий;

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Для заместителя Главы администрации Железковского сельского поселения дополнительно основанием для премирования является эффективное взаимодействие с другими службами.

3.8.4. Основаниями для невыплаты премии являются:

нарушение исполнения служебных обязанностей;

низкие результаты работы;

низкая эффективность достижения результатов при выполнении особо важных и сложных заданий;

ненадлежащее качество работы с документами;

наличие неснятого дисциплинарного взыскания;

несоблюдение установленных сроков выполнения распоряжений руководства и (или) некачественное их выполнение без уважительных причин;

неэффективность и нерезультативность участия в реализации проектов (программ);

низкие результаты деятельности по достижению показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, закрепленных в должностной инструкции.

Невыплата премии осуществляется за тот период, в котором возникли основания для невыплаты премии.

3.8.5. Муниципальным служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением, выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом фактически отработанного времени.

Лицам, уволенным в соответствии с пунктами 5, 6, 7, 7.1, 9, 10 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается.

3.8.6.Премирование муниципальных служащих осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Железковского сельского поселения.

3.9. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи

3.9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) осуществляется муниципальному служащему на основании его письменного заявления в размере одного оклада денежного содержания и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Железковского сельского поселения.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата осуществляется при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

3.9.2. Материальная помощь оказывается муниципальному служащему на основании его письменного заявления в размере одного оклада денежного содержания и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Железковского сельского поселения.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, материальная помощь должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

3.9.3. Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения муниципальной службы не менее шести месяцев из расчета единовременной выплаты в размере одного оклада денежного содержания и материальной помощи в размере одного оклада денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени.

При увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему, который проработал календарный год не полностью, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются из расчета единовременной выплаты в размере одного оклада денежного содержания и материальной помощи в размере одного оклада денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени.

3.9.4. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются:

муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, не осуществляющих трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени;

муниципальным служащим в части периода нахождения в отпуске без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году).

3.9.5. Выплаченная единовременная выплата при прекращении (расторжении) трудового договора с муниципальным служащим возврату не подлежит.

3.9.6. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному пунктом 3.9.2 настоящего Положения в следующих случаях:

регистрация брака муниципального служащего при предъявлении свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению;

утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, аварии, противоправных действий третьих лиц, необходимости длительного (30 и более календарных дней) лечения и восстановления здоровья муниципального служащего при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, противопожарной службы, внутренних дел, медицинских организаций и других организаций, которые могут подтвердить данный факт), копии которых прилагаются к заявлению;

смерти (гибели) близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению;

рождения ребенка у муниципального служащего при предъявлении свидетельства о рождении, копия которого прилагается к заявлению;

родителям выпускников общеобразовательных организаций (однократно) при предъявлении подтверждающих документов (справка, аттестат), копии которых прилагаются к заявлению;

иных случаях в соответствии с коллективным договором в случае его заключения.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего материальная помощь может быть выплачена одному из его близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи муниципального служащего, копии которых прилагаются к заявлению.

3.9.7. Решение о конкретном размере материальной помощи принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияЖелезковского сельского поселения. Материальная помощь оказывается за счет экономии фонда оплаты труда в размере 0,5 минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» на день осуществления соответствующей выплаты.

3.10. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) муниципальным служащим

3.10.1. Муниципальным служащим выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) на основании его письменного заявления в размере, определенном Советом депутатов Железковского сельского поселения о бюджете Железковского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается один раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску или в течение календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Железковского сельского поселения.

Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается при условии нахождения на муниципальной службе не менее шести месяцев, в случае ее невыплаты в текущем финансовом году лицу, ранее замещавшему соответствующую должность муниципальной службы.

3.10.2. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) не выплачивается муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего дня;

3.10.3. Выплаченная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) при прекращении (расторжении) трудового договора с муниципальным служащим возврату не подлежит.

**3.11. Дополнительное премирование муниципальных служащих и иные выплаты.**

3.11.1. Дополнительное премирование может осуществляться также за счет средств иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из областного бюджета бюджету Железковского сельского поселения на основании заключенных Соглашений.

3.11.2. При наличии экономии по фонду оплаты труда муниципальные служащие могут быть премированы дополнительно на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления Железковского сельского поселения ко Дню местного самоуправления, 23 февраля и 8 марта.

3.11.3. В случае длительного отсутствия муниципального служащего (более 3 рабочих дней) по причине болезни, командировки, нахождения в отпуске, либо в случае исполнения обязанностей по вакантной должности сотруднику, исполняющему обязанности, за исключением исполнения обязанностей руководителем, производится доплата в размере 25% от заработной платы временно отсутствующего работника, определенной трудовым договором (за исключением надбавки за выслугу лет на муниципальной службе), в случае исполнения обязанностей по вакантной должности размер доплаты определяется в соответствии со штатным расписанием. Указанная доплата исчисляется пропорционально отработанному времени.

**3.12. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих**

При формировании фондов оплаты труда муниципальных служащих сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

ежемесячной квалификационной надбавки за профессиональные знания и умения– в размере 3,6 должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3,6 должностных окладов;

ежемесячного денежного поощрения – в размере 12 должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы – в размере 5,3 должностных окладов;

ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере 0,5 должностных окладов;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 2 окладов денежного содержания;

доплата муниципальному служащему за исполнение обязанностей длительно отсутствующего муниципального служащего по причине болезни, командировки, нахождения в отпуске, исполнение обязанностей по вакантной должности – в размере 0,8 должностного оклада.

**4. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ СЛУЖАЩИХ**

4.1. Организация денежного содержания и иных выплат служащих

Оплата труда служащих состоит из должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премий по результатам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, единовременной выплаты на лечение (оздоровление).

4.2. Должностной оклад служащих

Должностной оклад служащих устанавливается в процентном отношении к базовому окладу муниципального служащего.

Базовый оклад муниципального служащего устанавливается в размере 30 процентов базового денежного вознаграждения, указанного в пункте 2.2.1 настоящего Положения.

Размеры должностных окладов служащих устанавливаются согласно приложению 3 к настоящему Положению и оформляются муниципальным правовым актоморгана местного самоуправления Железковского сельского поселения.

4.3. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет служащим

4.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет служащим устанавливается работодателем и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияЖелезковского сельского поселения соответственно на основании сведений из трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для граждан, уволенных с военной службы, - военный билет и другие документы, подтверждающие период работы или военной службы о стаже работы, дающего право на получение указанной надбавки, в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| при стаже от 1 года до 5 лет | - | 10 процентов должностного оклада |
| при стаже от 5 до 10 лет | - | 15 процентов должностного оклада |
| при стаже от 10 до 15 лет | - | 20 процентов должностного оклада |
| при стаже свыше 15 лет | - | 30 процентов должностного оклада |

4.3.2. В стаж работы, дающий право служащему на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются:

периоды трудовой деятельности в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности;

 время прохождения военной службы.

4.3.3. Выплата вновь установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет служащему и последующие ее изменения производятся по мере наступления у служащего стажа работы, дающего право на установление или на увеличение размера надбавки (если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации) или со дня предоставления таких документов.

4.4. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы

4.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы (далее ежемесячная надбавка за особые условия) устанавливается служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения должностных обязанностей.

4.4.2. Служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере до 50 процентов должностного оклада.

4.4.3 Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается работодателем при приеме на работу (при переводе на иную работу)с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы служащего и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияЖелезковского сельского поселения.

4.4.4. Под особыми условиями службы понимается:

интенсивность выполняемой работы (значительный объем выполняемых поручений руководства, исполнение поручений в кратчайшие сроки);

сложность и напряженность выполняемой работы:

многосоставность работы - выполнение должностных обязанностей, которые требуют реализации несколько последовательных стадий;

разноплановость работы - выполнение должностных обязанностей, требующих применения знаний из разных сфер деятельности;

трудность работы - выполнение должностных обязанностей, требующих особых знаний, навыков, опыта, необходимости проведения системного анализа;

выполнение функций, специально возлагаемых муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (назначение ответственных лиц, исполнителей);

работа во временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов государственной власти;

специальный режим работы (выполнение должностных обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих работников).

4.4.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен работодателем в случае изменения в работе служащего согласно критериям, установленным в пункте 4.4.4. настоящего Положения, с соблюдением норм Трудового законодательства.

4.5. Порядок установления и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

4.5.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается служащим, допущенным к работе с такими сведениями, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работодателем в зависимости от степени секретности сведений, к которым служащий имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияЖелезковского сельского поселения.

4.5.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, не может превышать пределов, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

4.6. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения служащим

4.6.1. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате служащим в целях стимулирования их деятельности по занимаемым должностям.

4.6.2. Служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в кратности от должностных окладов – до 3 должностных окладов.

4.6.3. Размер ежемесячного денежного поощрения служащим устанавливается представителем нанимателя с учетом показателей, указанных в пункте 4.6.4. настоящего Положения и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Железковского сельского поселения.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с должностным окладом.

4.6.4. При принятии решения об установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются следующие критерии:

опыт работы по специальности и занимаемой должности;

обеспечение выполнения величин экономических и социальных показателей развития области (ключевых показателей эффективности и иных показателей), утвержденных соответствующими нормативными правовыми актами в части исполняемых должностных обязанностей;

обеспечение выполнения показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области, органами исполнительной власти Новгородской области, достижение которых зависит от служащего;

непосредственное участие служащего в реализации национальных проектов, региональных приоритетных проектов на территории муниципального образования;

обеспечение выполнения целевых показателей муниципальных программ, по которым предусмотрено финансовое обеспечение;

участие в нормотворчестве: разработка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

участие в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органах местного самоуправления;

осуществление профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

проведение правовой экспертизы проектов правовых актов;

выполнение представительских, консультационных, экспертных, организационных функций, связанных с участием в мероприятиях, публичных слушаниях и иных формах в решении вопросов местного значения;

осуществление полномочий в сфере защиты информации, информационно-коммуникационных технологий и организации информационного взаимодействия с органами исполнительной власти Новгородской области и (или) автоматизированными системами органов исполнительной власти Новгородской области, обеспечение доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Железковского сельского поселения;

выполнение контрольных задач служащим, поставленных вышестоящим руководством;

высокие показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности.

4.6.5. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен работодателем в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в пункте 4.6.4. настоящего Положения.

4.6.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда за фактически отработанное время.

4.7. Порядок премирования по результатам работы лиц, занимающих должности служащих

4.7.1. Премирование служащих по результатам работы осуществляется с учетом оценки выполнения показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности служащих как поощрение за заслуги в работе.

Премирование по результатам работы производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

Размер премии по результатам работы максимальным размером не ограничивается.

Премирование служащих по результатам работы производится ежеквартально в процентах к должностному окладу или в твердой сумме (в рублях).

Премия по результатам работы выплачивается в квартале, следующем за отчетным кварталом. За четвертый квартал премия выплачивается в декабре текущего года.

4.7.2. Основаниями для премирования по результатам работы являются:

высокая эффективность достижения результатов работы;

примерное (своевременное и качественное) исполнение должностных обязанностей, распоряжений руководства;

личный вклад в общие результаты работы (выполняемый объем работы);

своевременная и качественная подготовка документов;

проявление профессионализма, творчества, использование современных методов, технологий в процессе работы;

эффективность и результативность участия в реализации проектов (программ).

4.7.3. Основаниями для невыплаты премии по результатам работы являются:

нарушение исполнения должностных обязанностей;

низкие результаты работы;

ненадлежащее качество работы с документами;

наличие неснятого дисциплинарного взыскания;

несоблюдение установленных сроков выполнения распоряжений руководства и (или) некачественное их выполнение без уважительных причин;

неэффективность и нерезультативность участия в реализации проектов (программ);

низкие результаты деятельности по достижению показателей эффективности и результативности, закрепленных в должностной инструкции.

Невыплата премии осуществляется за тот период, в котором возникли основания для невыплаты премии.

4.7.4. Служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением, выплачивается премия по результатам работы с учетом фактически отработанного времени.

4.7.5. Премирование служащих осуществляется по решению работодателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияЖелезковского сельского поселения.

4.8. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи

4.8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) осуществляется служащему на основании его письменного заявления в размере 1,4 должностного оклада и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Железковского сельского поселения.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата осуществляется при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления служащего.

4.8.2. Материальная помощь оказывается служащему на основании его письменного заявления в размере 1,4 должностного оклада и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Железковского сельского поселения.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, материальная помощь должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления служащего.

4.8.3. Лицу, вновь принятому в орган местного самоуправления, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения службы не менее шести месяцев из расчета единовременной выплаты в размере 1,4 должностного оклада и материальной помощи в размере 1,4 должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

При увольнении служащего, который проработал календарный год не полностью, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются из расчета единовременной выплаты в размере 1,4 должностного оклада и материальной помощи в размере 1,4 должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

4.8.4. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются:

служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, не осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени;

служащим в части периода нахождения в отпуске без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году).

4.8.5. Выплаченная единовременная выплата при прекращении (расторжении) трудового договора со служащим возврату не подлежит.

4.8.6. При наличии экономии фонда оплаты труда служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному пунктом 4.8.2 настоящего Положения в следующих случаях:

регистрация брака служащего при предъявлении свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению;

утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, аварии, противоправных действий третьих лиц, необходимости длительного (30 и более календарных дней) лечения и восстановления здоровья служащего при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, противопожарной службы, внутренних дел, медицинских организаций и других организаций, которые могут подтвердить данный факт), копии которых прилагаются к заявлению;

смерти (гибели) близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению;

рождения ребенка у служащего при предъявлении свидетельства о рождении, копия которого прилагается к заявлению;

родителям выпускников общеобразовательных организаций (однократно) при предъявлении подтверждающих документов (справка, аттестат), копии которых прилагаются к заявлению;

иных случаях в соответствии с коллективным договором в случае его заключения.

В случае смерти (гибели) служащего материальная помощь может быть выплачена одному из его близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи служащего, копии которых прилагаются к заявлению.

4.8.7. Решение об оказании материальной помощи материальной помощи принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Железковского сельского поселения. Материальная помощь оказывается за счет экономии фонда оплаты труда в размере 0,5 минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» на день осуществления соответствующей выплаты.

**4.9 Единовременная выплата на лечение (оздоровление) служащим**

4.9.1. Служащим выплачивается единовременная выплата на лечение (оздоровление) предоставляется на основании письменного заявления в размере, определенном муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Железковского сельского поселения.

4.9.2. Единовременная выплата на лечение (оздоровление) производится один раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску или в течение календарного года на основании письменного заявления служащего и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Железковского сельского поселения.

4.9.3. Лицу, вновь принятому на должность служащего, единовременная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается при условии прохождения службы не менее шести месяцев, в случае ее невыплаты в текущем финансовом году лицу, ранее занимавшему соответствующую должность.

4.9.4. Единовременная выплата на лечение (оздоровление) не выплачивается служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего дня;

4.9.5. Выплаченная единовременная выплата на лечение (оздоровление) при расторжении трудового договора возврату не подлежит.

**4.10. Дополнительное премирование служащих и иные выплаты.**

4.10.1. При наличии экономии по фонду оплаты труда служащие могут быть премированы дополнительно на основании муниципального правового акта органа местного самоуправления Железковского сельского поселения ко Дню местного самоуправления, 23 февраля и 8 марта.

4.10.2. Дополнительное премирование может осуществляться также за счет средств иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из областного бюджета бюджету Железковского сельского поселения на основании заключенных Соглашений.

4.10.3. В случае длительного отсутствия служащего (более 3 рабочих дней) по причине болезни, командировки, нахождения в отпуске, либо в случае исполнение обязанностей по вакантной должности сотруднику, исполняющему обязанности производится доплата в размере 25% от заработной платы временно отсутствующего работника, определенной трудовым договором (за исключением надбавки за выслугу лет), в случае исполнения обязанностей по вакантной должности размер доплаты определяется в соответствии со штатным расписанием. Указанная доплата исчисляется пропорционально отработанному времени.

**4.11. Формирование фонда оплаты труда служащих**

При формировании фонда оплаты труда служащих сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчёте на год):

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3,6 должностных окладов;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы – в размере 3,6 должностных окладов;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере 0,6 должностного оклада;

ежемесячное денежное поощрение – в размере 14,4 должностных окладов;

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – материальная помощь в размере 1,4 должностных окладов и единовременная выплата к отпуску в размере 1,4 должностного оклада.

Единовременная выплата на лечение (оздоровление) устанавливается ежегодно муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Железковского сельского поселения до 01 января очередного финансового года.

доплата служащему за исполнение обязанностей длительно отсутствующего работника по причине болезни, командировке, нахождения в отпуске, исполнение обязанностей по вакантной должности - в размере 0,7 процентов должностного оклада.

**5. ВИДЫ И ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И СЛУЖАЩИХ**

5.1. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, применяются следующие виды поощрений:

благодарность;

единовременное денежное поощрение;

объявление благодарности с денежным поощрением;

награждение ценным подарком;

награждение Почетной грамотой органа местного самоуправления;

денежное вознаграждение в связи с юбилеями и выслугой лет;

иные муниципальные награды;

выплата единовременного денежного поощрения муниципальным служащим в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы не менее 20 лет.

5.2. Единовременное денежное вознаграждение выплачивается муниципальным служащим и служащим в связи с юбилейными датами и (или) выслугой лет на муниципальной службе, выслугой лет в размере должностного оклада по занимаемой должности.

Юбилейными датами считаются:

юбилейные дни рождения - 50-летие и каждые последующие 5 лет;

выслуга лет на муниципальной службе, выслуга лет – 20 лет и каждые последующие 5 лет.

5.3. Вопрос о поощрении рассматривается представителем нанимателя (работодателем) по собственной инициативе*.*

5.4. Единовременное денежное поощрение муниципальным служащим в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы не менее 20 лет выплачивается муниципальному служащему при наличии фонда экономии оплаты труда по его заявлению в размере одного должностного оклада не позднее дня увольнения.

5.5. Решение о поощрении принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Железковского сельского поселения.

**6. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности Железковского сельского поселения, муниципальных служащих и служащих выплачивается за счет средств бюджетаЖелезковского сельского поселения:

по выполнению собственных полномочий - за счет собственных средств бюджета Железковского сельского поселения*;*

по выполнению государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, - за счет средств субвенций, получаемых из областного бюджета.

Приложение 1

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправленияЖелезковского сельского поселения

РАЗМЕРЫ БАЗОВОГО ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ И *РАЗМЕРЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ* ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ПОСТОЯННОЙ (ШТАТНОЙ) ОСНОВЕ

в органе местного самоуправления Железковского сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Базовое денежное вознаграждение (в % отношении к базовому денежному вознаграждению, определенному в пункте 2.2.1 настоящего Положения) | Размеры единовременной выплаты (в % отношении к базовому денежному вознаграждению) | Размеры материальной помощи (в % отношении к базовому денежному вознаграждению) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Глава сельского поселения | 100,0 | 42,5 | 42,5 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Железковского сельского поселения

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

муниципальных служащих

в органе местного самоуправления Железковского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностные оклады муниципальных служащих (в % отношении к базовому окладу муниципального служащего) |
| 1 | 2 |
| Заместитель Главы | 100 |
| Главный специалист | 84,4 |
| Ведущий специалист | 76,0 |

Приложение 3

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Железковского сельского поселения

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

служащих в органе местного самоуправления Железковского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностные оклады муниципальных служащих (в % отношении к базовому окладу муниципального служащего) |
| 1 | 2 |
| Ведущий служащий | 76,0 |
| Служащий 1 категории | 68,0 |

Приложение 4

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Железковского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Наименование представителя нанимателя/работодателя* |
|  |  |
|  | (Ф.И.О.) |
| **О согласовании премирования** |  |

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

С целью осуществления премирования за выполнение особо важных
и сложных заданий (премирования по результатам работы) направляю
информацию о результатах работы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года и прошу

 (период)

согласовать премирование следующих должностных лиц:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | в размере  |  | (рублей /  |
| (Ф.И.О., должность) |  |  | % к окладу месячного денежного содержания, должностному окладу); |
|  | в размере  |  | (рублей /  |
| (Ф.И.О., должность) |  |  | % к окладу месячного денежного содержания, должностному окладу). |
| Приложение: | информация о результатах работы за *(период)* 20 \_года на л. в \_\_ экз. |
| Заместитель Главы Администрации |  |  |  | И.О. Фамилия |
|  |  | (подпись) |  |  |

« \_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

ИНФОРМАЦИЯ

о результатах работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 (период)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О., должность | Запланированные мероприятия  | Выполнено  | Примечание |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заместитель Главы Администрации  |  |  |  | И.О. Фамилия |
|  |  | (подпись) |  |  |

« \_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года