****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СУСАНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

­­22 ноября 2018 года № 269

Об утверждении Положения об оплате труда и порядке осуществления ежемесячных и дополнительных выплат муниципальным служащим и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Сусанинское сельское поселение»

В соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007 года, Областным законом «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» № 14-оз от 11.03.2008года, Уставом муниципального образования «Сусанинское сельское поселение», решениями Совета депутатов муниципального образования «Сусанинское сельское поселение» «Об утверждении Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального образования «Сусанинское сельское поселение» № 256 от 25.10.2018г., «Об утверждении Порядка формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы М О «Сусанинское сельское поселение» № 298 от 07.10.2009, Совет депутатов муниципального образования «Сусанинское сельское поселение»

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить Положение об оплате труда и порядке осуществления ежемесячных и дополнительных выплат муниципальным служащим и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Сусанинское сельское поселение», согласно Приложению 1.
2. Признать утратившим силу Решения Совета депутатов от 07.10.2009 года № 298 «Об утверждении Порядка формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы МО "Сусанинское сельское поселение" и от 28.04.2016 № 120 «Об утверждении положения «Об оплате труда и порядке осуществления ежемесячных и дополнительных выплат муниципальным служащим и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы МО «Сусанинское сельское поселение».

3.  Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2019 года, подлежит опубликования на официальном сайте муниципального образования «Сусанинское сельское поселение» в сети Интернет.

4. Контроль над исполнением данного Решения возложить на главу администрации Сусанинского сельского поселения.

Глава муниципального образования

«Сусанинское сельское поселение» Е.Ю. Вахрина

Приложение 1

к Решению Совета депутатов

муниципального образования

«Сусанинское сельское поселение»

от 22 ноября 2018 № 269

**Положение**

**об оплате труда и порядке осуществления ежемесячных и дополнительных выплат муниципальным служащим и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Сусанинское сельское поселение»**

Настоящее положение разработано с целью упорядочения оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих муниципального района «Сусанинское сельское поселение» (далее – муниципальные служащие), работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования «Сусанинское сельское поселение» (далее – работники), вести порядок осуществления оплаты труда, которая основывается на следующих принципах:

- оплата труда (включая должностной оклад, ежемесячные и иные дополнительные выплаты) осуществляется с учетом дифференциации труда в зависимости от сложности и ответственности выполняемой работы, уровня общих и специальных знаний муниципальных служащих и работников, степени самостоятельности и ответственности при выполнении своих трудовых обязанностей;

- повышение мотивации к труду, находящиеся в зависимости от материальной заинтересованности муниципальных служащих и работников в улучшении качественных результатов труда;

- усиление взаимосвязи оплаты труда с личным вкладом муниципального служащего и работника и конечным результатом деятельности органа местного самоуправления.

1. **Оплата труда муниципальных служащих**
2. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного

содержания, являющегося основным источником их материального обеспечения, которое должно быть направлено на стимулирование профессиональной деятельности муниципальных служащих администрации Сусанинского сельского поселения и осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Сусанинское сельское поселение» в пределах фонда оплаты труда.

2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад) и ежемесячной надбавка к должностному окладу за классный чин, присвоенный муниципальному служащему (далее надбавка за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания (далее оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3. В состав ежемесячных и дополнительных выплат входят:

* ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
* ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
* ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
* ежемесячное денежное поощрение;
* премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
* единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска ;
* материальная помощь;
* иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Ленинградской области.

4. Размер должностных окладов и надбавки к должностным окладам в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином устанавливаются в соответствии с решениями Совета депутатов муниципального образования "Сусанинское сельское поселение".

5. Основанием для начисления ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, надбавки к должностному окладу за классный чин, выслугу лет, ежемесячного денежного поощрения, премий за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим является распоряжение главы администрации Сусанинского сельского поселения (далее – глава администрации), для главы администрации - постановление главы муниципального образования «Сусанинское сельское поселение» (далее – глава муниципального образования).

6. Ежемесячные надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавки за классный чин, выслугу лет, ежемесячное денежное поощрение, премия за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачиваемые муниципальным служащим, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.).

**II. Размеры ежемесячных надбавок муниципальным служащим и порядок их выплаты**

**2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин**

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципального служащего муниципального образования «Сусанинское сельское поселение» устанавливается персонально и подлежит изменению в случае присвоения классного чина в соответствии с Положением о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации Сусанинского сельского поселения, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования «Сусанинское сельское поселение».

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается с даты присвоения классного чина в соответствии с законодательством и Решением Совета депутатов муниципального образования "Сусанинское сельское поселение" «Об установлении размеров ежемесячной надбавки за классный чин муниципальным служащим администрации Сусанинского сельского поселения»

Основанием для выплаты ежемесячной надбавки за классный чин являются:

- для муниципальных служащих – распоряжение главы администрации;

-для главы администрации – постановление главы муниципального образования.

**2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе исчисляется в процентах к должностному окладу, в размере:

от 1 года до 5 лет – 10% от должностного оклада;

от 5 лет до 10 лет - 15% от должностного оклада;

от 10 лет до 15 лет – 20% от должностного оклада;

свыше 15 лет - 30 % от должностного оклада.

Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с Областным законом Ленинградской области от 08.06.2010 N 26-оз "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области" и определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы администрации Сусанинского сельского поселения, действующей на основании решения Совета депутатов муниципального образования «Сусанинское сельское поселение» «Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа муниципальный службы муниципальным служащим и стажа работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы».

Основанием для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет являются:

- для муниципальных служащих – распоряжение главы администрации;

-для главы администрации – постановлением главы муниципального образования.

**2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать повышенную интенсивность исполнения служебных обязанностей, требующую наличия высокой квалификации и особой степени ответственности, обусловленную в кратчайшие сроки поручений, с обязательным соблюдением качественного исполнения, а также за проявление при этом инициативы и творческого подхода к выполнению поручений.

Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы начисляется муниципальным служащим исходя из должностного оклада и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не должен превышать 200 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть отменена или изменен ее размер при изменении степени сложности и напряженности работы, а так же при несвоевременном выполнении задания, ухудшении качества работы или при нарушении трудовой дисциплины.

Муниципальным служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

**2.4.Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со**

**сведениями, составляющими государственную тайну**

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, определяется в процентном отношении к должностному окладу, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

**2.5. Ежемесячное денежное поощрение.**

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается по итогам работы за месяц.

Максимальный размер ежемесячного денежного поощрения составляет не более 20 % от оклада денежного содержания.

Основными критериями, определяющими возможность выплаты и размер ежемесячного денежного поощрения, являются:

Для главы администрации:

- добросовестное и качественное исполнение полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Сусанинское сельское поселение» и контрактом;

- обеспечение стабильной ситуации на территории муниципального образования «Сусанинское сельское поселение»;

- организация своевременного осуществления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий;

- своевременное, в пределах своих полномочий, рассмотрение обращений граждан и организаций и принятие по ним решений в порядке, установленном законом Российской федерации и Ленинградской области, Уставом муниципального образования «Сусанинское сельское поселение»;

- поддержка квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей;

Для муниципальных служащих администрации:

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;

- своевременное выполнение приказов, распоряжений и указаний;

- качественное и своевременное представление информации;

- соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией;

- поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей;

- хранение государственной или иной охраняемой законом тайны.

Муниципальные служащие, поступившие на службу в администрацию Сусанинского сельского поселения в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления ежемесячных денежных поощрений, могут быть поощрены с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

Муниципальным служащим, допустившим служебные упущения и нарушившим трудовую дисциплину в расчетном периоде, ежемесячное денежное поощрение может быть снижено по следующим основаниям:

- несвоевременное или некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями;

- несвоевременное или некачественное выполнение заданий, постановлений и распоряжений руководителя;

- совершение прогула, в том числе отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин;

- другие нарушения трудовой дисциплины.

Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца за фактически отработанное время.

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в пределах установленного фонда оплаты труда и при наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда может выплачиваться по итогам работы за квартал, год.

Основанием для выплаты ежемесячного денежного содержания являются:

- для муниципальных служащих – распоряжение главы администрации;

- для главы администрации – постановление главы муниципального образования.

**2.6.** **Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.**

Премия за выполнения особо важных и сложных заданий, определяется с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, выполнения должностных инструкций. Премии являются дополнительной выплатой и составной частью денежного содержания муниципальных служащих. Премии могут выплачиваться единовременно (единовременные премии) и ежеквартально.

Основными критериями для премирования за выполнение особо важных и сложных заданий, являются следующие показатели:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий, проявление инициативы, внедрение новых форм и методов в работе,

- подготовка, организация и участие в крупных социально-значимых проектах,

- достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей

- выполнение с надлежащим качеством дополнительных обязанностей в связи с отсутствием муниципального служащего.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается конкретному работнику в процентах к должностному окладу или в суммовом выражении, носит единовременный характер и производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда. При наличии средств экономии по фонду оплаты труда премия за высокие результаты служебной деятельности, исходя из результатов деятельности администрации или конкретных работников, максимальным размером не ограничивается.

**2.7.** **Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим осуществляется из фонда оплаты труда в размере двух месячных окладов.

Единовременная выплата к ежегодному отпуску муниципальным служащим производится на основании распоряжения Главы администрации, для Главы администрации – постановления Главы муниципального образования.

Единовременная выплата к отпуску вновь принятым муниципальным служащим выплачиваются пропорционально отработанному времени в расчетном году.

Муниципальным служащим, уволенным в течение расчетного года, единовременная выплата к отпуску выплачиваются за фактически отработанное время (за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины).

Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления.

При увольнении, уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с должности.

В случае если на момент увольнения муниципального служащего единовременная выплата уже была выплачена, часть выплаты, приходящаяся на не отработанное до конца календарного года время, удерживается.

Выплата единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска прекращается при уходе работника в отпуск по уходу за ребенком.

При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, единовременная выплата производится на основании его письменного заявления пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня выхода из отпуска по уходу за ребенком до окончания текущего календарного года.

В период работы, дающий право на единовременную выплату, включаются периоды:

1) ежегодных оплачиваемых отпусков;

2) временной нетрудоспособности;

3) служебных командировок;

4) дополнительных отпусков, связанных с обучением, при условии сохранения среднего заработка;

5) другие периоды, когда за временно отсутствующим муниципальным служащим сохраняется заработная плата.

Единовременная выплата не выплачивается:

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

2) муниципальным служащим в части периода нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

**2.8. Материальная помощь**

Муниципальным служащим в течение календарного года ежемесячно выплачивается материальная помощь в размере 25 процентов должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином.

Выплата муниципальным служащим производится на основании распоряжения главы администрации, главе администрации на основании постановления главы муниципального образования.

Материальная помощь вновь принятым муниципальным служащим выплачиваются пропорционально отработанному времени в расчетном году.

Муниципальным служащим, уволенным в течение расчетного года, материальная помощь выплачиваются за фактически отработанное время (за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины).

Право на получение материальной помощи не имеют:

а) муниципальные служащие в период предоставления отпусков без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году);

б) муниципальные служащие, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, за исключением права на материальную помощь в связи с рождением ребенка.

**2.9. Порядок выплаты денежного вознаграждения, дополнительной материальной помощи**

Денежное вознаграждение муниципальным служащим в связи с юбилеями, выслугой лет на муниципальной службе может быть выплачено при наличии экономии по фонду оплаты труда на основании распоряжения главы администрации, для главы администрации на основании постановления главы муниципального образования в размере одного оклада денежного содержания по замещаемой должности муниципальной службы.

Юбилейными датами считаются:

- выслуга лет на муниципальной службе – 20,25,30,35,40,45 лет,

- юбилейные дни рождения – 50,55,60,65 лет.

При наличии экономии по фонду оплаты труда муниципальным служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленной пунктом 2.8, на основании заявления муниципального служащего в следующих случаях:

- при регистрации брака - на основании копии свидетельства о браке,

- смерти (гибели) близкого родственника (родителей, детей, мужа, жены) - на основании копии свидетельства о смерти,

- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, стихийное бедствие,

пожар, кража и др.), влекущих за собой необходимость значительных затрат денежных средств, при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.),

- тяжелого материального положения в семье в связи с необходимостью проведения

специализированного лечения (дорогостоящего) при предъявлении документов, подтверждающих соответствующие расходы.

В связи со смертью муниципального служащего материальная помощь может выплачиваться ближайшим родственникам (супругу(е), детям, родителям) в размере месячного оклада денежного содержания по их заявлению при предъявлении соответствующего документа.

При рождении ребенка (на основании свидетельства о рождении ребенка) может выплачиваться материальная помощь в размере 50,0 тыс. рублей.

**2.10. Иные выплаты**

В соответствии со статьей 151 Трудового Кодекса РФ «Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором» на основании распоряжения Главы администрации устанавливается надбавка к должностному окладу в размере не более 50% должностного оклада по основному месту работы (при наличии экономии фонда оплаты труда).

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

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

1. ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин - в размере 4,8 должностных окладов,
2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере 24 должностных окладов,
3. ежемесячное денежное поощрение – в размере 2,4 оклада денежного содержания,
4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3,6 должностных окладов;
5. ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере 1,2 должностного оклада;
6. премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 4 должностных окладов;
7. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере - в размере 2 должностных окладов;
8. материальная помощь – в размере 4 окладов денежного содержания.

**III. Оплата труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы**

Наименование должностей работников администрации Сусанинского сельского поселения Гатчинского муниципального района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – немуниципальные служащие), установлены в соответствии с Реестром должностей, утвержденных решением Совета депутатов муниципального образования "Сусанинское сельское поселение".

Оплата труда немуниципальных служащих производится в виде заработной платы, являющейся основным источником их материального обеспечения и состоящей из должностного оклада в соответствии с замещаемой ими должностью немуниципальной службы, (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, и выплачивается за счет средств бюджета МО "Сусанинское сельское поселение".

В состав ежемесячных и дополнительных выплат входят:

* ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления;
* ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы;
* премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
* ежемесячное денежное поощрение;
* единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
* материальная помощь;
* иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Ленинградской области.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления, ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячное денежное поощрение и иные выплаты, выплачиваемые немуниципальным служащим, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности. Основанием для начисления ежемесячных и дополнительных выплат немуниципальным служащим является распоряжение главы администрации, в котором указываются конкретные основания, по которым отдельным немуниципальным служащим увеличивается или уменьшается размер дополнительных выплат, которые распределяются в пределах фонда оплаты труда.

**3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.**

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет исчисляется в процентах к должностному окладу, и устанавливается в следующем размере:

От 3 лет до 8 лет – 10% от должностного оклада;

От 8 лет до 13 лет - 15% от должностного оклада;

От 13 лет до 18 лет – 20% от должностного оклада;

От 18 лет до 23 лет - 25% от должностного оклада;

Свыше 23 лет - 30 % от должностного оклад

Стаж работы определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим и стажа работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, администрации Сусанинского сельского поселения, действующей на основании решения Совета депутатов муниципального образования «Сусанинское сельское поселение» «Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа муниципальный службы муниципальным служащим и стажа работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы».

Основанием для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет является распоряжение Главы администрации.

**3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы**

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы, устанавливается в пределах фонда оплаты труда и не может превышать 150 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается работнику персонально на один календарный год и может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы. В распоряжении об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым работнику увеличен или уменьшен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы.

. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы может быть уменьшена ранее установленного срока при несвоевременном или некачественном выполнении работником своих должностных обязанностей, а также при нарушении работником трудовой дисциплины.

Изменения или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением работника, в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца, а работникам, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

**3.3. Ежемесячное денежное поощрение.**

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается по итогам работы за месяц. Максимальный размер ежемесячного денежного поощрения составляет не более 20 % от должностного оклада.

Основными критериями, определяющими возможность выплаты и размер ежемесячного денежного поощрения, являются:

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей;

- соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций.

Работникам, допустившие служебные упущения и нарушившие трудовую дисциплину в расчетном периоде, ежемесячное денежное поощрение может быть снижено по следующим основаниям:

- несвоевременное или некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями;

- несвоевременное или некачественное выполнение заданий, постановлений и распоряжений руководителя;

- совершение прогула, в том числе отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин;

- другие нарушения трудовой дисциплины.

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в пределах установленного фонда оплаты труда. Ежемесячное денежное поощрение при наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда может выплачиваться по итогам работы за квартал, год.

Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца.

**3.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.**

Премия за выполнения особо важных и сложных заданий, определяется с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, выполнения должностных инструкций. Премии могут выплачиваться единовременно (единовременные премии) и ежеквартально.

Основными критериями для премирования за выполнение особо важных и сложных заданий, являются следующие показатели:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий, проявление инициативы,

- достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается конкретному работнику в процентах к должностному окладу или в суммовом выражении, носит единовременный характер и производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда. При наличии средств экономии по фонду оплаты труда премия за высокие результаты служебной деятельности, исходя из результатов деятельности администрации или конкретных работников, максимальным размером не ограничивается.

**3.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска немуниципальным служащим осуществляется из фонда оплаты труда в размере двух месячных окладов и производится на основании распоряжения Главы администрации.

Единовременная выплата к отпуску вновь принятым немуниципальным служащим выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

Немуниципальным служащим, уволенным в течение расчетного года, единовременная выплата к отпуску выплачиваются за фактически отработанное время (за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины).

Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи немуниципальным служащим соответствующего заявления.

В случае если немуниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления.

При увольнении, уходе немуниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с должности.

В случае если на момент увольнения немуниципального служащего единовременная выплата уже была выплачена, часть выплаты, приходящаяся на не отработанное до конца календарного года время, удерживается.

Немуниципальным служащим, находившимся в отпуске по уходу за ребенком, единовременная выплата производится на основании его письменного заявления пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня выхода из отпуска по уходу за ребенком до окончания текущего календарного года.

В период работы, дающий право на единовременную выплату, включаются периоды:

1) ежегодных оплачиваемых отпусков;

2) временной нетрудоспособности;

3) служебных командировок;

4) дополнительных отпусков, связанных с обучением, при условии сохранения среднего заработка;

5) другие периоды, когда за временно отсутствующим немуниципальным служащим сохраняется заработная плата.

Единовременная выплата не выплачивается:

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

2) немуниципальным служащим в части периода нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

**3.6. Материальная помощь.**

Немуниципальным служащим в течение календарного года ежемесячно выплачивается материальная помощь в размере 25 процентов должностного оклада.

Выплата производится на основании распоряжения главы администрации. Материальная помощь вновь принятым немуниципальным служащим выплачиваются пропорционально отработанному времени в расчетном году.

Немуниципальным служащим, уволенным в течение расчетного года, материальная помощь выплачиваются за фактически отработанное время (за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины).

Право на получение материальной помощи не имеют:

а) немуниципальные служащие в период предоставления отпусков без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году);

б) немуниципальные служащие, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, за исключением права на материальную помощь в связи с рождением ребенка.

**3.7. Порядок выплаты денежного вознаграждения, дополнительной материальной помощи**

Денежное вознаграждение немуниципальным служащим в связи с юбилеями, выслугой лет может быть выплачено при наличии экономии по фонду оплаты труда на основании распоряжения главы администрации в размере одного должностного оклада.

Юбилейными датами считаются:

- выслуга лет на муниципальной службе – 20,25,30,35,40,45 лет,

- юбилейные дни рождения – 50,55,60,65 лет.

При наличии экономии по фонду оплаты труда немуниципальным служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленной пунктом 2.8, на основании заявления в следующих случаях:

- при регистрации брака - на основании копии свидетельства о браке,

- смерти (гибели) близкого родственника (родителей, детей, мужа, жены) - на основании копии свидетельства о смерти,

- при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, стихийное бедствие,

пожар, кража и др.), влекущих за собой необходимость значительных затрат денежных средств, при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.),

- тяжелого материального положения в семье в связи с необходимостью проведения

специализированного лечения (дорогостоящего) при предъявлении документов, подтверждающих соответствующие расходы.

В связи со смертью муниципального служащего материальная помощь может выплачиваться ближайшим родственникам (супругу(е), детям, родителям) в размере должностного оклада по их заявлению при предъявлении соответствующего документа.

При рождении ребенка (на основании свидетельства о рождении ребенка) может выплачиваться материальная помощь в размере 50,0 тыс. рублей.

**3.8.Формирование фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к муниципальной службе**

При формировании фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к муниципальной службе, сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере 18 должностных оклада,

- ежемесячное денежное поощрение – в размере 2,4 должностных окладов,

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3,6 должностного оклада;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий - 4 должностного оклада;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 окладов;

- материальная помощь – в размере 4 должностных окладов.