**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **ПЕСЧАНОКОПСКИЙ РАЙОН**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ПОЛИВЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ № 80**

Об утверждении «Положения об оплате труда

муниципальных служащих органа местного

самоуправления Поливянского сельского поселения»

**Принято**

**Собранием депутатов 16 мая 2023 года**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом Ростовской области от 9 октября 2007 года № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 10 ноября 2011 года № 116 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих», Уставом муниципального образования «Поливянское сельское поселение», Собрание депутатов Поливянского сельского поселения

**РЕШИЛО:**

1.Утвердить «Положение об оплате труда муниципальных служащих органа местного самоуправления Поливянского сельского поселения», согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

решение Собрания депутатов Поливянского сельского поселения от 30.08.2019 № 102 «Об оплате труда выборных должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «Поливянское сельское поселение»;

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой и за председателем постоянной депутатской комиссии Собрания депутатов Поливянского сельского поселения по бюджету, налогам и собственности Юхно И.Н.

Председатель Собрания депутатов-

глава Поливянского сельского поселения А.А.Гриднева

Решение вносит Глава Администрации

 Поливянского сельского поселения

Приложение

к решению Собрания депутатов

Поливянскогосельского поселения

от 16 мая 2023 года № 80

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда муниципальных служащих органа местного самоуправления**

**Поливянского сельского поселения**

Настоящее Положение определяет оплату труда, размер и условия оплаты труда, а также размеры и порядок осуществления дополнительных и иных выплат, предусмотренных федеральным и областным законодательством, муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Поливянское сельское поселение», главе Администрации Поливянское сельского поселения, назначаемому по контракту (далее - главе Администрации Поливянское сельского поселения), другим муниципальным служащим:

**Статья 1.** Оплата труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Поливянское сельское поселение.

1. Оплата труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Поливянское сельское поселение (далее муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из дополнительных выплат.

2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия);

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее премии);

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) материальная помощь.

8) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

**Статья 2.Должностной оклад муниципального служащего**

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу в соответствии с замещаемой государственным гражданским служащим Ростовской области должностью государственной гражданской службы Ростовской области «специалист», установленному Областным законом от 10.12.2010 № 538-3C«О денежном содержании государственных гражданских служащих Ростовской области».

2. Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров должностных окладов муниципальных служащих, устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов (денежного содержания) государственных гражданских служащих Ростовской области. При увеличении (индексации) должностных окладов лиц муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**Статья 3.Дополнительные выплаты муниципальным служащим:**

1) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу муниципального служащего - не более 50 процентов должностного оклада.

Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу имеет персональный характер и назначается руководителем органов местного самоуправления муниципального образования «Поливянское сельское поселение:

Главой Администрации Поливянского сельского поселения – муниципальным служащим аппарата Администрации Поливянского сельского поселения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

Председателем Собрания депутатов – главой Поливянского сельского поселения – Главе Администрации Поливянского сельского поселения.

Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц: в связи с призывом на службу в Вооруженные силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, окончанием срочного трудового договора, сокращением численности или штата работников, уходом на пенсию, увольнением по собственному желанию, поступившим на муниципальную службу в расчетный период, выплата ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу производится пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу не устанавливается муниципальным служащим в период прохождения испытательного срока, работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, во время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет. При совмещении профессий ежемесячная квалификационная надбавка выплачивается по основной должности работника.

Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу выплачивается согласно настоящему Положению и учитывается при исчислении средней заработной платы работника;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия) (далее – ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы):

а) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

б) муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы, - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

в) муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы, - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

г) муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы, - от 30 до 60 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы имеет персональный характер и назначается руководителем органов местного самоуправления муниципального образования «Поливянское сельское поселение:

Главой Администрации Поливянского сельского поселения – муниципальным служащим аппарата Администрации Поливянского сельского поселения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Председателем Собрания депутатов – главой Поливянского сельского поселения – Главе Администрации Поливянского сельского поселения.

Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется каждому муниципальному служащему персонально, в зависимости от выполнения ответственных работ в короткие сроки, в том числе и за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть увеличен, но не выше максимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от повышения сложности и напряженности в службе или снижен, но не ниже минимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от понижения сложности и напряженности в службе.

Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц в расчетном периоде, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия производится пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы не устанавливается муниципальным служащим поступившим на муниципальную службу первые два месяца, в период прохождения испытательного срока, работникам, работающим по срочному трудовому договору, заключенному на срок менее двух месяцев, по совмещению профессий, во время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия) муниципальным служащим выплачивается согласно настоящему Положению и учитывается при исчислении средней заработной платы работника;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет:

а) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

б) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

в) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

г) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

Стаж на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим исчисляется в соответствии с федеральным и областным законодательством и подтверждается решением соответствующих комиссий органов местного самоуправления по исчислению стажа муниципальной службы.

Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц в расчетном периоде, выплата надбавки за выслугу лет производится пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет во время нахождения муниципальных служащих в отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет не выплачивается.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет муниципальным служащим выплачивается согласно настоящему положению и учитывается при исчислении средней заработной платы работника;

4) ежемесячное денежное поощрение:

Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу по соответствующей должности.

Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Начисление ежемесячного денежного поощрения производится в текущем месяце пропорционально отработанному времени. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в дни выплаты денежного содержания за текущий месяц.

Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим не устанавливается в период прохождения муниципальным служащим испытательного срока, работникам, работающим по срочному трудовому договору, заключенному на срок менее двух месяцев, по совмещению профессий, во время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается согласно настоящему Положению и учитывается при исчислении средней заработной платы работника;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий:

1. Премии, в том числе, за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии) выплачиваются муниципальному служащему в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности органа местного самоуправления и качестве выполнения должностных обязанностей с учетом обеспечения муниципальным служащим задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

2. Премии выплачиваются по результатам работы за месяц, а также могут выплачиваться ежеквартальные и единовременные премии.

Решение о выплате премии принимается:

Главой Администрации Поливянского сельского поселения – для муниципальных служащих аппарата Администрации Поливянского сельского поселения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размеры ежеквартальных премий определяются на основе критериев оценки эффективности работы муниципальных служащих в учетном периоде и соответствующих им коэффициентов согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Порядок выплаты муниципальным служащим муниципального образования «Поливянское сельское поселение» премий за выполнение особо важных и сложных заданий изложен согласно приложению 4 к настоящему положению.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитываются при исчислении средней заработной платы работника;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата):

При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году производится единовременная выплата в размере не более двух должностных окладов на основании письменного заявления муниципального служащего.

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

Размер единовременной выплаты определяется исходя из размеров должностного оклада, установленного на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления, учитывается при исчислении средней заработной платы работника.

 7) материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается один раз в квартал в размере 0,25 должностного оклада.

Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально отработанным полным месяцам, прошедшим со дня поступления на муниципальную службу.

При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи такому муниципальному служащему производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально отработанным полным месяцам, прошедшим со дня выхода на муниципальную службу.

При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы выплата материальной помощи производится пропорционально отработанным полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения со службы. В случае увольнения с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 7, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, материальная помощь не выплачивается. Материальная помощь учитывается при исчислении средней заработной платы работника.

При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда муниципальным служащим может быть выплачена материальная помощь в размере одного должностного оклада в связи с заключением брака, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, а также в иных случаях острой необходимости. Выплата такой материальной помощи осуществляется по решению представителя нанимателя на основании письменного заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства. Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день принятия представителем нанимателя решения о выплате материальной помощи и учитывается при исчислении средней заработной платы работника.

8) Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается главой Администрации Песчанокопского района в размерах и порядке, определяемых постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

**Статья 4.** Дополнительные гарантии и иные выплаты, предоставляемые муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе.

1. Муниципальным служащим производится выплата ежегодной компенсации на лечение. Компенсация на лечение выплачивается в размере 1,2 должностного оклада один раз в квартал. Размер компенсации определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день окончания соответствующего квартала, в четвертом квартале - на 1 декабря учетного периода.

2. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение квартала, компенсация на лечение выплачивается пропорционально отработанному времени, прошедшему со дня поступления на муниципальную службу.

При увольнении муниципального служащего компенсация на лечение выплачивается пропорционально отработанному времени, прошедшему с начала квартала по день увольнения.

Компенсация на лечение не выплачивается муниципальным служащим, уволенным с муниципальной службы по основаниям, определенным пунктами 3, 5 - 7, 9 - 11 части 1 статьи 81, пунктами 4 и 8 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктами 2 - 4 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. При уходе муниципального служащего в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет компенсация на лечение выплачивается пропорционально отработанному времени, прошедшему с начала квартала до дня ухода в соответствующий отпуск. При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в указанном отпуске, компенсация на лечение выплачивается пропорционально отработанному времени, прошедшему со дня выхода на муниципальную службу до окончания квартала.

4. Размер ежегодной компенсации на лечение муниципальному служащему, работающему на условиях неполного рабочего дня (неполной рабочей недели), исчисляется пропорционально фактически отработанному времени в квартале.

5. Выплата компенсации на лечение осуществляется без издания распорядительного документа не позднее 5 числа месяца, следующего за учетным периодом, в IV квартале - не позднее 25 декабря учетного периода.

6. Право на выплату компенсации на лечение имеют все муниципальные служащие, работающие (зачисленные) на постоянной штатной основе. Право на получение компенсации на лечение муниципальным служащим сохраняется в случаях: временной нетрудоспособности, ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка, служебной командировки, в других случаях, когда за временно отсутствующим муниципальным служащим сохраняется оплата труда.

7. Компенсация на лечение не выплачивается муниципальным служащим:

 - находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- принятым временно на период отсутствия основного работника в случаях: временной нетрудоспособности, ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного отпуска, в других случаях, когда за временно отсутствующим муниципальным служащим сохраняется оплата труда.

8. Ежемесячная доплата за ученую степень

 1. Муниципальным служащим за счет средств бюджета Развильненского сельского поселения выплачивается ежемесячная доплата за ученую степень, почетное звание Российской Федерации, соответствующие направлению их деятельности.

2. Ежемесячная доплата за ученую степень, почетное звание Российской Федерации выплачивается в следующих размерах:

а) 2000 (две тысячи) рублей - за кандидатскую степень;

б) 3500(три тысячи пятьсот) рублей - за докторскую степень.

3. Ежемесячная доплата за ученую степень, почетное звание Российской Федерации (далее - доплата за ученую степень, почетное звание Российской Федерации), соответствующие направлению деятельности муниципального служащего, устанавливается распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления на основании письменного заявления муниципального служащего. Распоряжения (приказы) издаются не реже одного раза в год с учетом изменений в штатном расписании, приема и увольнения муниципальных служащих и других факторов.

4. Соответствие ученой степени, почетного звания Российской Федерации муниципального служащего направлению его деятельности определяется руководителем органа местного самоуправления.

5. Распоряжение (приказ), которым установлена доплата за ученую степень, почетное звание Российской Федерации объявляется муниципальному служащему под роспись.

6. Доплата за ученую степень, почетное звание Российской Федерации начисляется и выплачивается ежемесячно за истекший месяц пропорционально фактически отработанному времени.

7. Размеры доплаты за ученую степень, почетное звание Российской Федерации, соответствующие направлению деятельности муниципального служащего, ежегодно увеличиваются (индексируются) в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Доплата за ученую степень, почетное звание Российской Федерации выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой доплаты.

9. Доплата за ученую степень, почетное звание Российской Федерации не выплачивается лицам:

- лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет.

10. Выплата доплаты за ученую степень, почетное звание Российской Федерации прекращается со дня, следующего за днем освобождения от должности.

11. Выплата доплаты за ученую степень, почетное звание Российской Федерации муниципальным служащим, имеющим несколько ученых степеней, производится за одну ученую степень, для которой предусмотрен больший размер соответствующей доплаты.

**Статья 5.**Планирование и финансирование средств на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальных служащих

1. При формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере двух должностных окладов;

2) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу муниципального служащего – в размере трех должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципального служащего за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

5) ежемесячного денежного поощрения - в размере восьми должностных окладов;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере двух должностных окладов.

7) ежегодной компенсации на лечение - в размере 4,8 должностных окладов.

8) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий- не более 12 должностных окладов.

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

 1) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу муниципального служащего – в размере трех должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципального служащего за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

4) ежемесячного денежного поощрения - в размере пяти должностных окладов;

5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех должностных окладов;

6) ежегодной компенсации на лечение - в размере 4,8 должностных окладов.

3.Финансирование расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальных служащих осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

4. Глава Администрации Поливянского сельского поселения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными частью 2 настоящей статьи.

5. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальных служащих изъятию не подлежит и может быть направлена по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления на выплату премий, материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные федеральным и областным законодательством.

**Статья 6.** Единовременное пособие муниципальным служащим за полные годы стажа муниципальной службы при увольнении на пенсию с должности муниципальной службы

Муниципальным служащим, достигшим пенсионного возраста, за счет местного бюджета при увольнении на пенсию выплачивается единовременное пособие за полные годы стажа муниципальной службы по следующим основаниям:

а) реорганизация или ликвидация органа местного самоуправления, а также сокращение численности или штата муниципальных работников;

б) истечение срока трудового договора;

в) достижение муниципальным служащим, предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

г) отказ муниципального служащего от перевода на другую должность муниципальной службы, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в органе местного самоуправления, соответствующей должности;

д) прекращение трудового договора в связи с признанием муниципального служащего нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

е) расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего в связи с выходом на пенсию.

В случае увольнения с муниципальной службы в связи с назначением пенсии по инвалидности по основаниям, указанным в подпунктах г - е настоящего пункта, данное пособие выплачивается независимо от достижения муниципальным служащим пенсионного возраста.

Данное пособие выплачивается однократно при увольнении с муниципальной службы в следующих размерах при стаже муниципальной службы:

от 5 до 10 календарных лет - в размере 6 -кратного должностного оклада;

от 10 до 20 календарных лет - в размере 18 -кратного должностного оклада;

свыше 20 календарных лет - в размере 24-кратного должностного оклада.

При последующих увольнениях работающих пенсионеров данное пособие не выплачивается.

Председатель Собрания депутатов-

глава Поливянского сельского поселения А.А.Гриднева

Приложение № 1

 к Положению «Об оплате труда

муниципальных служащих органа местного

самоуправления Поливянского сельского поселения»

КОЭФФИЦИЕНТЫ

применяемые при исчислении размеров должностных окладов лиц, замещающи**х** муниципальные должности на постоянной основе,

и муниципальных служащих

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Коэффициенты |
| Раздел I. |
| Глава Администрации Поливянского сельского поселения | 2,0 |
|  Раздел II. Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров должностных окладов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Администрации Поливянского сельского поселения |
| Начальник сектора | 1,52 |
| Главный специалист  | 1,28 |
| Специалист первой категории | 1,0 |

Председатель Собрания депутатов-

глава Поливянского сельского А.А.Гриднева

Приложение № 2

 к Положению «Об оплате труда

муниципальных служащих органа местного

самоуправления Поливянского сельского поселения»

КОЭФФИЦИЕНТЫ

применяемых при исчислении размеров ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающи**х** муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальных служащих

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Коэффициенты |
| Раздел I. |
| Глава Администрации Поливянского сельского поселения | 0,31 |
|  Раздел II. Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Администрации Поливянского сельского поселения |
| Начальник сектора | 0,32 |
| Главный специалист  | 0,29 |
| Специалист первой категории | 0,32 |

Председатель Собрания депутатов-

глава Поливянского сельского поселения А.А.Гриднева

Приложение № 3

 к Положению «Об оплате труда

муниципальных служащих органа местного

самоуправления Поливянского сельского поселения»

КРИТЕРИИ

оценки эффективности работы муниципальных служащих муниципального образования «Поливянское сельское поселение»

|  |  |
| --- | --- |
| Коэффициенты | Критерии оценки эффективности работы муниципальных служащих муниципального образования «Поливянское сельское поселение» |
| 1,1-1,5 | Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков. При этом выполнялись дополнительные поручения по реализации заданий высокой степени сложности (сверх обычно выполняемого объема работы) |
| 0,6-1,0 | Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков |
| 0,3-0,5 | Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя |
| 0,1-0,2 | Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянной помощи со стороны руководителя |
| 0 | При наличии дисциплинарного взыскания |

Председатель Собрания депутатов-глава

Поливянского сельского поселения А.А.Гриднева

Приложение № 4

 к Положению «Об оплате труда

муниципальных служащих органа местного

самоуправления Поливянского сельского поселения»

ПОРЯДОК

выплаты муниципальным служащим муниципального образования «Поливянское сельское поселение» премий за выполнение особо важных и сложных заданий

Статья 1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Настоящий Порядок принят в целях определения порядка выплаты муниципальным служащим муниципального образования «Поливянское сельское поселение» (далее - муниципальные служащие) и премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии).

2. Премии выплачиваются по результатам работы за месяц, а также могут выплачиваться ежеквартальные и единовременные премии.

3. Ежеквартальные премии не выплачиваются лицам, уволенным в учетном периоде с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 3 - 4 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации.

4. К категории особо важных и сложных заданий относятся:

образцовое и досрочное выполнение особо сложных или важных заданий и поручений главы Администрации Поливянского сельского поселения, в интересах бюджета поселения;

достижение высоких конечных результатов структурного подразделения в результате внедрения новых форм и методов работы;

существенное снижение затрат бюджета поселения или увеличение доходной части бюджета, давшие значительный экономический эффект;

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

организация мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давшие высокий экономический эффект;

большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий местного значения;

перевыполнение заданий по следующим показателям: мобилизация доходов в бюджет поселения, платные услуги, задания по снижению дебиторской задолженности, показатели развития курируемых отраслей;

подготовка проектов нормативных правовых актов, положений, утверждаемых главой Администрации Поливянского сельского поселения, не предусмотренных должностным регламентом муниципального служащего;

достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

разработка и внедрение рационализаторских предложений;

внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу структурного подразделения, Администрации Поливянского сельского поселения в целом и позитивно отразившихся на ее результатах;

добросовестное выполнение поручений вышестоящего руководителя, получивших положительную оценку руководителя.

4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитываются при начислении средней заработной платы муниципального служащего.

Статья 2. Порядок выплаты премии по результатам работы за месяц

1. Выплата премии по результатам работы за месяц муниципальным служащим осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда Администрации Поливянского сельского поселения.

2. Муниципальным служащим премия по результатам работы за месяц выплачивается в размере одного должностного оклада.

3. Муниципальным служащим премия по результатам работы за месяц выплачивается по распоряжению главы Администрации Поливянского сельского поселения в размере, не превышающем одного должностного оклада.

4. Размер премии по результатам работы за месяц муниципальным служащим определяется на основе критериев оценки эффективности их работы с применением соответствующих коэффициентов, которые приведены в приложении 3.

Глава Администрации Поливянского сельского поселения, начальник сектора экономики и финансов ежемесячно оценивают эффективность работы муниципальных служащих, находящихся в их непосредственном подчинении, с применением соответствующих критериев оценки эффективности работы.

5.  Глава Администрации Поливянского сельского поселения, начальник сектора экономики и финансов ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, а по итогам работы за декабрь – не позднее 10-го декабря текущего года направляют в сектор экономики и финансов, отраслевого органа (специалист по бухгалтерскому учету) Администрации Поливянского сельского поселения информацию о применении коэффициентов к премии по результатам работы за месяц в отношении подчиненных им муниципальных служащих.

В случае, если информация о применении коэффициентов к премии по результатам работы за месяц в отношении муниципальных служащих не направлена в сроки, установленные абзацем первым настоящего пункта, размер премии по результатам работы за месяц определяется исходя из коэффициента, равного единице.

Конкретный размер премии по результатам работы за месяц муниципальным служащим, исходя из примененного коэффициента к премии по результатам работы за месяц, рассчитывает сектор экономики и финансов, отраслевого органа (специалист по бухгалтерскому учету) Администрации Поливянского сельского поселения.

6. Решение о выплате премии по результатам работы за месяц оформляется распоряжением главы Администрации Поливянского сельского поселения, подготавливаемым сектором экономики и финансов, отраслевого органа (специалист по бухгалтерскому учету) Администрации Поливянского сельского поселения.

7. Выплата премии по результатам работы за месяц осуществляется не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь – не позднее 25 декабря текущего года.

8. Премия по результатам работы за месяц не выплачивается за месяц, в котором к муниципальным служащим было применено дисциплинарное взыскание.

Статья 2. Порядок выплаты ежеквартальных премий

1. Фонд для выплаты ежеквартальных премий муниципальным служащим формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда Администрации Поливянского сельского поселения.

2. Сектор экономики и финансов (главный специалист по бухгалтерскому учету и отчетности) Администрации Поливянского сельского поселения (далее – сектор (главный специалист по бухгалтерскому учету и отчетности) ежеквартально определяет размер премиального фонда Администрации Поливянского сельского поселения. При расчете премиального фонда Администрации Поливянского сельского поселения также учитывается 70 процентов сложившейся экономии по фонду оплаты труда.

3. Размеры ежеквартальных премий определяются на основе критериев оценки эффективности работы муниципальных служащих в учетном периоде и соответствующих им коэффициентов согласно приложению 3.

Оценку эффективности работы муниципальных служащих и принятие решения об установлении им конкретных коэффициентов осуществляет глава Администрации Поливянского поселения.

4. Специалист Администрации Поливянского сельского поселения (по кадрам)представляет в сектор экономики и финансов (главному специалисту по бухгалтерскому учету и отчетности) письменную информацию, утвержденную главой Администрации Поливянского сельского поселения, об установлении коэффициентов в отношении каждого муниципального служащего до 10 числа месяца, следующего за учетным периодом, за IV квартал - до 10 декабря.

Конкретный размер ежеквартальной премии муниципальным служащим, соответствующий установленному коэффициенту, рассчитывает сектор экономики и финансов (главный специалист по бухгалтерскому учету и отчетности).

5. Решение о выплате ежеквартальных премий оформляется распоряжением Администрации Поливянского сельского поселения поселения.

6. Выплата премий в I, II, III кварталах осуществляется не позднее 25 числа месяца, следующего за учетным периодом, в IV квартале - не позднее 25 декабря учетного периода.

7. Ежеквартальная премия начисляется за фактически отработанное время.

8. Лицам, вновь поступившим на муниципальную службу и отработавшим неполный квартал, ежеквартальная премия может быть выплачена пропорционально отработанному времени при наличии ходатайств начальников отделов.

9. Муниципальный служащий может быть лишен ежеквартальной премии частично или полностью за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины.

10. Лишение ежеквартальной премии производится главой Администрации Поливянского сельского поселения. Факт нарушения должностной и трудовой дисциплины должен быть подтвержден докладной (служебной) запиской руководителя структурного подразделения или объяснительной работника, допустившего нарушение. Лишение ежеквартальной премии производится только за тот учетный период, в котором имели место нарушение или упущение в работе.

11. При применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания, главой Администрации Поливянского сельского поселения принимается решение о лишении муниципального служащего ежеквартальной премии на весь срок действия дисциплинарного взыскания, лишение определенной части ежеквартальной премии, либо не лишать ежеквартальной премии.

Статья 3. Порядок выплаты единовременных премий

1. По результатам выполнения разовых поручений и иных должностных обязанностей лицам, определенным в статье 1 настоящего Порядка, при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда Администрации Поливянского сельского поселения может выплачиваться единовременная премия.

2. Решение о выплате единовременной премии принимается главой Администрации Поливянского сельского поселения.

3. Конкретные размеры премий определяются главой Администрации Поливянскогосельского поселения исходя из результатов деятельности Администрации Поливянского сельского поселения и личного вклада главы Администрации Поливянского сельского поселения и муниципальных служащих в результат работы.

4. Решение о выплате единовременной премии оформляется распоряжением Администрации Поливянского сельского поселения.

Председатель Собрания депутатов-

глава Поливянского сельского поселения А.А.Гриднева