СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПЕТРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

муниципального образования Приозерский муниципальный район

Ленинградской области

**(четвертого созыва)**

Р Е Ш Е Н И Е

№ 42 от 09.06.2020

Об утверждении Положений об оплате труда муниципальных служащих местной администрации и работников местной администрации, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы МО Петровское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области и порядке ее осуществления

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской федерации»; областным законом от 11 марта 2008 года № 14–ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Уставом муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов муниципального образования Петровское сельское поселение

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации МО Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерского муниципального района Ленинградской области и порядке ее осуществления (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение об оплате труда работников администрации МО Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерского муниципального района Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и порядке ее осуществления (Приложение № 2).

3. Решение Совета депутатов муниципального образования Петровское сельское поселение от 18 марта 2014 года № 233 «Об утверждении Положений об оплате труда и материальном стимулировании служащих администрации муниципального образования Петровское сельское поселение», решение Совета депутатов от 26.11.2019 № 20 «Об установлении размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином» считать утратившими силу.

4. Настоящее решение вступает в силу после опубликования и подлежит размещению на официальном сайте МО Петровское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава муниципального образования

Петровское сельское поселение И.Г.Пьянкова

Приложение 1 к

Решению Совета депутатов

МО Петровское сельское

Поселение от 09.06.2020 № 42

|  |
| --- |
| **Положение**  **об оплате труда муниципальных служащих администрации МО Петровское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области и порядке ее осуществления** |

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06 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", областным законом от 11 марта 2008 года № 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области", Уставом муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области и определяет порядок и условия оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, в т.ч. главы местной администрации Петровское сельское поселение (далее – муниципальные служащие) и лиц, замещающих муниципальные должности (депутаты, члены выборных органов местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления), осуществляющие свои полномочия на постоянной основе.

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. 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 по замещаемым должностям муниципальной службы администрации Петровское сельское поселение.

1.2. Денежное содержание муниципальных служащих администрации Петровское сельское поселение состоит из должностного оклада, установленного в соответствии с замещаемой должностью, а так же из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.3. Должностные оклады муниципальным служащим, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в действующей редакции и в соответствии с Законом Ленинградской области от 11.03.2008 г. № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», в действующей редакции, устанавливаются в соответствии с принятым, в установленном порядке, муниципальным правовым актом (Решением Совета депутатов).

Должностные оклады и дополнительные выплаты выборным должностным лицам местного самоуправления (в том числе депутатам, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе), устанавливаются правовым актом руководителя представительного органа местного самоуправления (Главы муниципального образования Петровское сельское поселение), на основании соответствующего Решения Совета депутатов.

1.4. Дополнительные выплаты вводятся в целях повышения эффективности деятельности работников, ответственности и заинтересованности в реализации возложенных на них задач, улучшения качества выполняемой работы и укрепления трудовой и исполнительской дисциплины.

1.5. Все виды денежного содержания выплачивается путем перевода начисленных денежных средств на банковскую карту на лицевой счет работника в СБЕРБАНКЕ РФ (в соответствии с действующими договорными обязательствами), или в ином банке, выбранном органом местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством, оформленную в соответствии с договором, заключенным между органом местного самоуправления и банком.

1.6. Выплата заработной платы происходит дважды в месяц (с выплатой аванса, составляющего до 40 % от установленного работнику денежного содержания). Заработная плата по итогам месяца выплачивается работникам ежемесячно 10–го числа месяца, следующего за месяцем, за который происходит выплата. Заработная плата за первую половину месяца (аванс) выплачивается ежемесячно 25–го числа месяца, за который происходит выплата аванса.

**Раздел 2. Виды дополнительных выплат.**

2.1. В состав ежемесячных и дополнительных выплат входят:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином;

* 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;
* премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
* ежемесячное денежное поощрение;
* единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;
* иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Ленинградской области;
* единовременное вознаграждение при увольнении в связи с выходом на пенсию.

2.2. Установление и изменение размера выплат, указанных в п. 2.1. производится в порядке, установленном настоящим Положением.

2.3. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет и за особые условия муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями составляющими государственную тайну, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячные денежные поощрения, ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином и иные выплаты, выплачиваемые работникам, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы

2.4. Основанием для начисления дополнительных выплат муниципальным служащим является Распоряжение местной администрации. Все виды дополнительных выплат осуществляются за счет средств установленного фонда оплаты труда

2.5. В Распоряжении местной администрации, указываются конкретные основания, по которым отдельным муниципальным служащим увеличивается или уменьшается размер дополнительных выплат, которые распределяются в пределах фонда оплаты труда.

2.6. Оплата труда Главы администрации Петровское сельское поселение осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

2.7. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности (депутаты, члены выборных органов местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления) и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, производится в порядке, аналогичном оплате труда муниципального служащего.

2.8. При формировании фонда оплаты труда работников органа местного самоуправления на очередной календарный год предусматриваются средства (из расчета на одного работника):

- Должностные оклады - **12 должностных окладов в год.**

- Ежемесячные надбавки за выслугу лет на муниципальной службе в размере – **в зависимости от стажа до 30 %** **от должностного оклада в месяц.**

- Ежемесячные надбавки за особые условия муниципальной службы в размере - **не более 200 %** **от должностного оклада в месяц** (устанавливается муниципальным служащим, выборным должностным лицам местного самоуправления).

- Ежемесячные процентные надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну и дополнительные процентные надбавки за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны - в размере верхних пределов, установленных Постановлением Правительства РФ «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне…» № 573 от 18.09.2006 г., в зависимости от степени секретности сведений, к которым Работники имеют документально подтвержденный доступ - **не более 0,3** **должностных оклада в год.**

- Премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере - **не** **более 5** **должностных окладов в год** *(устанавливается муниципальным служащим, выборным должностным лицам местного).*

- Ежемесячное денежное поощрение в размере – **не более 24** **должностных окладов в год** *(устанавливается муниципальным служащим, выборным должностным лицам местного самоуправления).*

- Надбавки за классный чин - в размере **не более 2 должностных окладов в год** за присвоенный муниципальному служащему очередной классный чин.

- Единовременные выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - **не более 3 должностных окладов в год** *(устанавливается муниципальным служащим, выборным должностным лицам местного).*

- Материальная помощь в размере - **не более 2 должностных окладов в год.**

*(устанавливается муниципальным служащим, выборным должностным лицам местного).*

- Единовременное вознаграждение в связи с выходом на пенсию (муниципальным служащим, а так же выборным должностным лицам местного самоуправления) - не более 3 должностных окладов в год.

**Раздел 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с**

**присвоенным муниципальному служащему классным чином**

8.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальной службы устанавливается в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином на основании Распоряжения главы местной администрации и производится со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

8.2. Прекращение выплаты надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином производится только в случае лишения муниципального служащего классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда.

8.3. Надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином устанавливается в абсолютном размере (рублях), в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином и выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

**Раздел 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет на муниципальной службе**

2.1. Муниципальным служащим администрации Петровское сельское поселение выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

2.2. 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"

2.3. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании Распоряжения администрации со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, в том числе с учетом периодов работы, включенных в стаж муниципальной службы по решению комиссии по установлению стажа муниципальным служащим (стажа работы в органах местного самоуправления).

В случае если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

2.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы муниципального служащего в процентах от должностного оклада и выплачивается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | Размер надбавки в процентах к должностному окладу |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

**Раздел 5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за особые условия муниципальной службы**

3.1. 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.

3.2. Размер ежемесячной надбавки определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы и не может превышать 200 процентов должностного оклада.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему персонально, как правило, на один календарный год и может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы служащего. В распоряжении об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым муниципальному служащему увеличен или уменьшен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

3.4. При снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения требуемой квалификации, не соблюдения сроков выполнения поручений, а также при нарушении работником трудовой дисциплины, размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может быть снижен или надбавка может быть отменена полностью на срок, определяемый представителем нанимателя (работодателя).

Изменения или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением муниципального служащего, в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца.

3.5. Основаниями для понижения размера (отказа в выплате) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Процент снижения размера выплаты |
| 1 | Невыполнение месячных планов работы, без уважительных причин | до 100 % |
| 2 | Невыполнение мероприятий, предусмотренных адресными муниципальными программами, без уважительных причин | до 70 % |
| 3 | Ненадлежащее, либо некачественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором (контрактом) и должностными инструкциями (регламентами) | до 50 % |
| 4 | Наличие обоснованных жалоб на действия муниципальных служащих | до 70 % |
| 5 | Нарушение действующего законодательства о муниципальной службе | до 100 % |
| 6 | Несоблюдение требований к служебному поведению муниципальных служащих, Правил внутреннего трудового распорядка | до 50 % |

Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (отказа в ее выплате), необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения (отказа в выплате) размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

3.6. 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.

**Раздел 6. Ежемесячная 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.

**Раздел 7. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

7.1. Муниципальные служащие администрации Петровское сельское поселение могут быть премированы по результатам работы за месяц, квартал, по итогам года за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций администрации Петровское сельское поселение, а также исполнения должностных инструкций.

7.2. Под особо важными и сложными заданиями понимаются задания, связанные со срочной разработкой нормативных актов, с участием в организации и проведении мероприятий, имеющих местный, районный, федеральный или международный характер, а также другие задания, обеспечивающие выполнение функций органами местного самоуправления поселения по решению вопросов местного значения муниципального образования с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

7.3. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

7.4. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в процентах к должностному окладу или в рублях **и не может превышать пяти должностных окладов в год.**

7.5. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании Распоряжения руководителя органа местного самоуправления с указанием в нем размера премии и оснований для такого премирования.

7.6. Размер премии, выплачиваемой муниципальному служащему, определяется в зависимости от результатов его деятельности и оценивается по следующим показателям:

* досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для муниципального образования Петровское сельское поселение;
* проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;
* степень сложности и важности выполнения порученных заданий;
* своевременная и четкая организация деятельности работников по выполнению особо важных и сложных заданий (для категории "Руководители");

7.7. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию за выполнение особо важных и сложных заданий не представляются.

**Раздел 8.** **Ежемесячное денежное поощрение**

8.1. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим администрации Петровское сельское поселение производится на основании Распоряжения Главы администрации со дня его назначения на должность независимо от прохождения срока испытания, а также наличия неснятого дисциплинарного взыскания, а Главе администрации на основании Распоряжения Главы МО Петровское сельское поселение.

8.2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в процентах к должностному окладу и зависит от качества выполнения муниципальным служащим служебных обязанностей, личного трудового вклада в общие результаты деятельности и выплачивается в размере **не более 200%** от установленного должностного оклада в месяц.

8.3. Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного поощрения муниципальному служащему, являются:

* добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;
* своевременное выполнение распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
* качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;
* соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей муниципальную или иную охраняемую законом тайну;
* поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;
* соблюдение норм служебной этики.

8.4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим по итогам работы за месяц.

8.5. Размер ежемесячного денежного поощрения не отражается в трудовом договоре (контракте) и не требует дополнительного соглашения к трудовому договору (контракту).

8.6. Муниципальным служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

8.7. Муниципальные служащие, допустившие служебные упущения и нарушившие трудовую дисциплину в расчетном периоде, не представляются к ежемесячному денежному поощрению, либо его размер может быть снижен по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Процент снижения размера выплаты |
| 1 | Неисполнение или некачественное выполнение заданий, распоряжений руководителей | до 100 % |
| 2 | Несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководителя | до 70 % |
| 3 | Нарушение сроков ответов без уважительных причин:   * на письменные обращения граждан * обращения прокуратуры, предприятий, организаций, учреждений, требующие письменного ответа | до 100 % |
| 4 | Несоблюдение установленных сроков представления оперативных, информационных и отчетных данных без уважительных причин | до 50 % |
| 5 | Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, совершение прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин | до 100 % |
| 6 | Появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения и другие нарушения трудовой дисциплины | до 100 % |
| 7 | Нарушение Правил техники безопасности | до 100 % |
| 8 | Нарушение Правил пожарной безопасности | до 100 % |

Для понижения размера ежемесячного денежного поощрения (отказа в его выплате) необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения размера или отказа в выплате ежемесячного денежного поощрения.

Полное или частичное лишение ежемесячного денежного поощрения производится за тот месяц, в котором было совершено нарушение (или это нарушение было обнаружено), и оформляется Распоряжением администрации с указанием в нем размера понижающего коэффициента и оснований для такого понижения (лишения).

Проект Распоряжения готовится в следующем порядке:

– ежемесячно, не менее чем за 3 рабочих дня до последнего рабочего дня текущего месяца, главе администрации Петровское сельское поселение представляют информацию:

|  |  |
| --- | --- |
| Специалист по делопроизводству | * о фактах нарушения сроков ответов на письменные и устные обращения граждан (с приложением информации о текущем контроле, т.е. напоминаниях исполнителю со стороны ответственного специалиста); * о фактах нарушения контрольных сроков исполнения постановлений и распоряжений Губернатора или Правительства Ленинградской области, а также постановлений, распоряжений и поручений главы муниципального образования, Главы администрации; * о фактах нарушения сроков ответов на обращения Прокуратуры, предприятий, организаций, учреждений, требующие письменного ответа (с приложением информации о датах напоминания исполнителю со стороны ответственного специалиста) |
| - Начальник сектора финансов и бухгалтерского учета   * Заместитель главы местной администрации | * информацию о причинах невыполнения месячных планов (пунктов планов) специалистами; * предложения об изменении размера денежного поощрения муниципальным служащим за отработанный календарный месяц, с указанием причины снижения |

* Специалист, отвечающий за кадровую работу в администрации Петровское сельское поселение анализирует полученную информацию, и после согласования ее с главой администрации готовит проект Распоряжения о выплате ежемесячного денежного поощрения;
* ежемесячно, в срок до 30 числа текущего календарного месяца, Распоряжение передается в сектор финансов и бухгалтерского учета и отчетности.

8.8. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы.

**Раздел 9.** **Единовременная выплата при предоставлении ежегодного**

**оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

9.1. Единовременная выплата муниципальным служащим администрации Петровское сельское поселение при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей) осуществляется из фонда оплаты труда в размере трех должностных окладов.

9.2. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (либо из его частей) на основании личного заявления.

9.3. Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается в целях стимулирования более эффективной работы и обеспечения их социальной защищенности. Исчисляется в виде конкретной денежной суммы и не может превышать двух должностных окладов в год.

9.4. Муниципальным служащим местной администрации, при возникновении в его семье материальных затруднений (стихийное бедствие, заболевание (лечение и приобретение дорогостоящих лекарств), смерть ближайших родственников и другие уважительные причины) может быть оказана дополнительная материальная помощь, размер которой выражается в суммовом выражении. В этом случае, материальная помощь, оказывается, по письменному заявлению работника с указанием причин тяжелого материального положения.

9.5. Муниципальным служащим может быть оказана материальная помощь при рождении ребенка размер которой выражается в суммовом выражении.

9.6. Основанием для начисления материальной помощи и выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску муниципальным служащим является Распоряжение администрации, а Главе администрации — Распоряжение Главы МО Петровское сельское поселение, в пределах фонда оплаты труда.

**10. Единовременное вознаграждение в связи с выходом на пенсию муниципальным служащим, а так же выборным должностным лицам местного самоуправления.**

10.1. Работникам – муниципальным служащим, а так же выборным должностным лицам местного самоуправления, при первом увольнении с муниципальной службы (с должности) в связи с выходом на трудовую пенсию выплачивается единовременное вознаграждение в размере трех должностных окладов.

**Раздел 11. Заключительные положения**

11.1. Общая экономия средств фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации Петровское сельское поселение распределяется и направляется на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок по Распоряжению местной администрации.

11.2. Муниципальному служащему может быть установлена доплата за совмещение должностей, за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, выполнение обязанностей отсутствующего работника (на период его очередного отпуска, длительной командировки, отпуска без содержания, периода временной нетрудоспособности), а также при наличии вакантных должностей и при условии имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон, но не может превышать **50** процентов денежного содержания, замещаемого работника и определяется с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме.

11.3. Муниципальным служащим, достигшим возраста 50, 55, 60, 65 лет выплачивается премия в размере одного должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоением муниципальному служащему классным чином.

11.4. При наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда, муниципальным служащим выплачиваются премии в связи с награждением грамотами и благодарностями за особые достижения при прохождении муниципальной службы.

11.5. Размер должностных окладов по должностям муниципальных служащих ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом инфляции (потребительских цен), с учетом предельных размеров годовых фондов оплаты труда муниципальных служащих в муниципальном образовании.

|  |
| --- |
| Приложение 2 к      **Положение**  **об оплате труда работников администрации МО Петровское сельское поселение МО Приозерский муниципальный район Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и порядке ее осуществления** |

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06 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", областным законом от 11 марта 2008 года № 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области", Уставом муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области и определяет порядок оплаты труда работников администрации муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - немуниципальные служащие), в целях развития их трудовой активности и инициативы, совершенствования качества работы и укрепления дисциплины труда.

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. 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.

1.2. Должностные оклады и дополнительные выплаты работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, устанавливаются распоряжением Главы администрации в пределах установленного фонда оплаты труда.

1.3 Должностные оклады всем Работникам выплачиваются пропорционально отработанному времени в порядке, установленном настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами МО Петровское сельское поселение.

1.4. 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 особые условия работы;
* премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
* ежемесячное денежное поощрение;
* единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;
* иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Ленинградской области;

1.5. Установление и изменение размера выплат, указанных в п.1.4. производится в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления, ежемесячная надбавка за особые условия 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 и др.)

1.7. Основанием для начисления ежемесячных и дополнительных выплат немуниципальным служащим является Распоряжение Главы администрации. Все виды дополнительных выплат осуществляются за счет средств установленного фонда оплаты труда.

1.8. В Распоряжении администрации, указываются конкретные основания, по которым отдельным немуниципальным служащим увеличивается или уменьшается размер дополнительных выплат, которые распределяются в пределах фонда оплаты труда.

1.9. При формировании фонда оплаты труда работников немуниципальной службы органа местного самоуправления на очередной календарный год предусматриваются средства (из расчета на одного работника):

- Должностные оклады - **12 должностных окладов в год.**

- Ежемесячные надбавки за выслугу лет в органах местного самоуправления в размере – **в зависимости от стажа до 30 %** **от должностного оклада в месяц.**

- Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в размере - **не более 100 %** **от должностного оклада в месяц**

- Премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере - **не** **более 3** **должностных окладов в год.**

- Ежемесячное денежное поощрение в размере – **не более 12** **должностных окладов в год.**

- Единовременные выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - **не более 2 должностных окладов в год*.***

- Материальная помощь в размере - **не более 2 должностных окладов в год.**

- Единовременное вознаграждение в связи с выходом на пенсию немуниципальным служащим - не более 2 должностных окладов в год.

**Раздел 2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет в органах местного самоуправления**

2.1. Немуниципальным служащим администрации Петровское сельское поселение выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления.

2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет немуниципальным служащим исчисляется в процентах к должностному окладу, в размере не более:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже работы | В процентах от должностного оклада |
| от 3 лет до 8 лет | 10 |
| от 8 лет до 13 лет | 15 |
| от 13 лет до 18 лет | 20 |
| от 18 лет до 23 лет | 25 |
| свыше 23 лет | 30 |

2.3. Стаж работы для определения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет немуниципальным служащим определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы (стажа работы в органах местного самоуправления) администрации Петровское сельское поселение (далее – комиссия).

2.4. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании Распоряжения администрации в соответствии с решением комиссии, со дня достижения немуниципальным служащим соответствующего стажа работы в органах местного самоуправления.

2.5. В случае если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

**Раздел 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы.**

3.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работыопределяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы, устанавливается в пределах фонда оплаты труда и не может превышать 100 процентов должностного оклада.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается работнику персонально 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.

3.3. Ежемесячная надбавка за особые условия 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 немуниципального служащего, в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца.

3.4. Основаниями для понижения размера (отказа в выплате) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Процент снижения размера выплаты |
| 1 | Невыполнение месячных планов работы, без уважительных причин | до 100 % |
| 2 | Невыполнение мероприятий, предусмотренных адресными муниципальными программами, без уважительных причин | до 70 % |
| 3 | Ненадлежащее, либо некачественное исполнение должностных обязанностей предусмотренных трудовым договором и должностными инструкциями (регламентами) | до 70 % |
| 4 | Наличие обоснованных жалоб на действия немуниципальных служащих | до 50 % |

Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за особые условия работы (отказа в ее выплате), необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения (отказа в выплате) размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы.

3.5. Работникам, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

**Раздел 4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

4.1. Немуниципальные служащие администрации Петровское сельское поселение могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.2. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в процентах к должностному окладу или в рублях, исходя из результатов деятельности администрации в целом или конкретных работников.

4.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается работникам на основании Распоряжения администрации по результатам работы за месяц, квартал, по итогам года за досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне особых поручений и заданий руководителей.

4.4. Премирование немуниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда и не может превышать трех окладов.

4.5. Немуниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не представляются.

**Раздел 5.** **Ежемесячное денежное поощрение**

5.1. Выплата ежемесячного денежного поощрения немуниципальным служащим администрации Петровское сельское поселение производится на основании Распоряжения администрации со дня его назначения на должность независимо от прохождения срока испытания, а также наличия неснятого дисциплинарного взыскания.

5.2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в процентах к должностному окладу и зависит от качества выполнения немуниципальным служащим служебных обязанностей, личного трудового вклада в общие результаты деятельности и не может превышать 100 процентов.

5.3. Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного поощрения немуниципальному служащему, являются:

* добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;
* своевременное выполнение распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
* качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;
* соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей муниципальную или иную охраняемую законом тайну;
* поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;
* соблюдение норм служебной этики.

5.4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается немуниципальным служащим по итогам работы за месяц.

5.5. Размер ежемесячного денежного поощрения не отражается в служебном контракте и не требует дополнительного соглашения к контракту.

5.6. Немуниципальным служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

5.7. Немуниципальные служащие, допустившие служебные упущения и нарушившие трудовую дисциплину в расчетном периоде, не представляются к ежемесячному денежному поощрению, либо его размер может быть снижен по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Процент снижения размера выплаты |
| 1 | Неисполнение или некачественное выполнение заданий, распоряжений руководителей | до 100 % |
| 2 | Несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководителя | до 70 % |
| 3 | Нарушение сроков ответов без уважительных причин:   * на письменные обращения граждан * обращения прокуратуры, предприятий, организаций, учреждений, требующие письменного ответа | до 100 % |
| 4 | Несоблюдение установленных сроков представления оперативных, информационных и отчетных данных без уважительных причин | до 50 % |
| 5 | Несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, совершение прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин | до 100 % |
| 6 | Появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения и другие нарушения трудовой дисциплины | до 100 % |
| 7 | Нарушение Правил техники безопасности | до 100 % |
| 8 | Нарушение Правил пожарной безопасности | до 100 % |

Для понижения размера ежемесячного денежного поощрения (отказа в его выплате) необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения размера или отказа в выплате ежемесячного денежного поощрения.

Полное или частичное лишение ежемесячного денежного поощрения производится за тот месяц, в котором было совершено нарушение (или это нарушение было обнаружено), и оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера понижающего коэффициента и оснований для такого понижения (лишения).

5.8. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы.

**Раздел 6.** **Единовременная выплата при предоставлении ежегодного**

**оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

6.1. Единовременная выплата немуниципальным служащим администрации Петровское сельское поселение при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей) осуществляется из фонда оплаты труда в размере двух должностных окладов.

6.2. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (либо из его частей) на основании личного заявления.

6.3. Материальная помощь выплачивается в целях стимулирования более эффективной работы немуниципальных служащих и обеспечения их социальной защищенности. Исчисляется в процентах от должностного оклада или в виде конкретной денежной суммы и не может превышать двух окладов в год.

6.4. Немуниципальным служащим администрации, при возникновении в его семье материальных затруднений (стихийное бедствие, заболевание (лечение и оплата дорогостоящих лекарств), смерть ближайших родственников и другие уважительные причины) может быть оказана дополнительная материальная помощь, а так же при рождении ребенка размер которой выражается в суммовом выражении и не могут превышать двух окладов.

6.5. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению работника при наличии соответствующих документов (справок, чеков на покупку, свидетельств о рождении детей, свидетельства о смерти и.т.д.) или других обоснований. Конкретные размеры материальной помощи определяются руководителем органа местного самоуправления, в пределах установленного фонда оплаты труда.

6.6. Основанием для начисления материальной помощи и выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску является Распоряжение руководителя органа местного самоуправления.

**7. Единовременное вознаграждение в связи с выходом на пенсию**

**немуниципальных служащих**

7.1. Работникам – немуниципальным служащим, в соответствии с Коллективным договором, при первом увольнении с должности в связи с выходом на трудовую пенсию выплачивается единовременное вознаграждение в размере двух должностных окладов.

**Раздел 8. Заключительные положения**

8.1. Общая экономия средств фонда оплаты труда немуниципальных служащих администрации Петровское сельское поселение распределяется и направляется на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок по распоряжению руководителя органа местного самоуправления

8.2. Немуниципальному служащему может быть установлена доплата за совмещение должностей, за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, выполнение обязанностей отсутствующего работника (на период его очередного отпуска, длительной командировки, отпуска без содержания, периода временной нетрудоспособности), а также при наличии вакантных должностей и при условии имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон, но не может превышать 50 процентов заработной платы замещаемого работника и определяется с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении немуниципальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме.

8.3. Немуниципальным служащим администрации, достигшим возраста 50, 55, 60 и 65 лет выплачивается премия в размере одного должностного оклада.

8.4. При наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда, немуниципальным служащим выплачиваются премии в связи с награждением грамотами и благодарностями за особые достижения.

8.5. Размер должностных окладов по должностям немуниципальных служащих ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом инфляции (потребительских цен), с учетом предельных размеров годовых фондов оплаты труда немуниципальных служащих в муниципальном образовании.