Петровское сельское поселение Муниципального образования

Приозерский муниципальный район Ленинградской области

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

Второго созыва

**РЕШЕНИЕ**

От 18марта 2014 года № 233

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании служащих администрации муниципального образования Петровское сельское поселение |

На основании ст. 22 Федерального закона от 02.03. 2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии со ст.11 Областного закона от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» (в действующей редакции), областного закона № 41-оз от 05.05.2009г., Трудового Кодекса РФ, Совет депутатов муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, Решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда и материальном стимулировании служащих администрации муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.
2. Решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Петровское сельское поселение И.Г. Пьянкова

Разослано: дело-2, прокуратура-1, газета «Красная звезда» -1, КФ-1, КСО-1.

 Утверждено

Решением Совета депутатов МО

Петровское сельское поселение

№ 233 от 18 марта 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда и материальном стимулировании служащих администрации муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

**1. Общие положения**

 1.1 Настоящее Положение регулирует вопросы оплаты труда и определяет порядок материального стимулирования служащих администрации муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области в целях развития их творческой активности и инициативы, совершенствования качества работы и укрепления трудовой дисциплины.

 1.2. Служащие администрации муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области подразделяются на муниципальных служащих, замещающий муниципальные должности муниципальной службы и служащих, не отнесенных к должностям муниципальной службы, водитель и младший обслуживающий персонал.

 1.3 Оплата труда служащих администрации выплачивается за счет и в пределах средств местного бюджета муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области, утвержденного на соответствующий финансовый год при условии соблюдения норматива формирования расходов на оплату труда.

**2. Оплата труда**

2.1. Оплата труда муниципальных служащих 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 ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых ч.1 ст.11 Областного закона № 14-оз от 11.03.2008г..

2.2. Оплата труда водителя и младшего обслуживающего персонала состоит из должностного оклада и ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.3. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

2.4. Авансовые выплаты денежного содержания муниципальным служащим администрации МО Петровское сельское поселение производятся 25 числа текущего месяца, окончательный расчет 10 числа следующего месяца.

**3. Дополнительные выплаты**

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

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в соответствии со п.2 ст.11 областного закона 14-оз в размере (не более):

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

***3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия***

3.2.1 Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в соответствии со п.2 ст.11 областного закона 14-оз и не может превышать 200 % должностного оклада.

3.2.2 Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу обслуживающему персоналу и водителю не может превышать 200% должностного оклада.

3.2.3 Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему в соответствии с настоящим Положением. Размер ежемесячной надбавки определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы.

3.2.4 Ежемесячная надбавка за особые условия устанавливается служащему администрации персонально, как правило, на календарный год.

3.2.5 Ежемесячная надбавка за особые условия может быть увеличена или уменьшена ранее установленных сроков при изменении степени сложности и напряженности работы.

***3.3. Ежемесячное денежное поощрение служащих администрации***

3.3.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальным служащим в соответствии с п.2 ст. 11 областного закона 14-оз.

3.3.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальному служащему в соответствии с настоящим Положением.

3.3.3. Основными критериями, определяющими возможность выплаты и размер ежемесячного денежного поощрения служащего администрации, являются:

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

своевременное выполнение распоряжений и указаний главы администрации;

качественное и своевременное представление информации и сведений главе администрации;

соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностного регламента, порядка работы со служебной информацией;

поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей;

хранение государственной или иной охраняемой законом тайны.

3.3.4 Ежемесячное денежное поощрение может выплачиваться по итогам работы за месяц, а при наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда - по итогам работы за квартал, год.

Ежемесячное денежное поощрение может выплачиваться одновременно всем служащим администрации либо отдельным муниципальным служащим и обслуживающему персоналу.

Размер ежемесячного денежного поощрения зависит от выполнения служащих администрации служебных обязанностей, личного трудового вклада в общие результаты деятельности администрации МО Петровское сельское поселение и не может превышать 100%.

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

3.3.6. Служащим администрации, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения по уважительным причинам, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

3.3.7. Служащие администрации, допустившие служебные упущения и нарушившие трудовую дисциплину в расчетном периоде, могут быть полностью или частично лишены ежемесячного денежного поощрения по следующим основаниям:

несвоевременное или некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных служебными контрактами и должностными регламентами;

несвоевременное или некачественное выполнение заданий, распоряжений главы администрации;

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

появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

другие нарушения трудовой дисциплины.

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

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

3.4.1. Служащие администрации могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется фиксированной суммой на основании распоряжения главы администрации по личной инициативе или по представлению начальников секторов на конкретных муниципальных служащих.

3.4.2. Основными критериями, дающими право служащему администрации на получение премии за выполнение особо важных и сложных заданий, являются:

досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей или главы администрации, реализация которых имеет важное значение.

проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

своевременная и четкая организация деятельности муниципальных служащих по выполнению особо важных и сложных заданий.

3.4.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается конкретному служащему и носит единовременный характер. Размер премии не может превышать размера месячного денежного содержания муниципального служащего.

***3.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенными муниципальному служащему классными чинами****.*

Ежемесячная надбавка к должностному окладу начисляется в соответствии с присвоенными муниципальному служащему классными чинами согласно законодательства.

***3.6.* *Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь***

3.6.1. Единовременная выплата муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии со ст.11 областного закона 14-оз из фонда оплаты труда в размере не более одного оклада денежного содержания.

3.6.2. Единовременная выплата к ежегодному отпуску производится на основании заявления муниципального служащего, согласованного с руководителем структурного подразделения и утвержденного главой администрации.

3.6.3. Муниципальному служащему в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания. Выплата производится на основании заявления муниципального служащего, согласованного с руководителем структурного подразделения и утвержденного главой администрации.

3.6.4. Материальная помощь и единовременная выплата к отпуску вновь принятым муниципальным служащим выплачиваются пропорционально отработанному времени в расчетном году.

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

3.6.5. Неиспользованные муниципальным служащим в течение календарного года единовременная выплата к отпуску и материальная помощь выплачиваются до 25 декабря текущего года при условии соблюдения норматива формирования расходов на оплату труда.

3.6.6. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда на текущий период помимо материальной помощи к отпуску, может выплачиваться дополнительная единовременная материальная помощь в размере от 1 до 4 окладов месячного денежного содержания муниципального служащего в следующих случаях:

а) при рождении ребенка (на основании копии свидетельства о рождении);

б) в связи со смертью близкого родственника (на основании копии свидетельства о смерти);

в) в связи со смертью служащего в период замещения должности муниципальной службы в администрации его близким родственникам (на основании копии свидетельства о смерти);

г) в случае особой необходимости (в связи с несчастным случаем, утратой или повреждением имущества, стихийным бедствием, необходимостью приобретения дорогостоящих лекарств, оплаты лечения или иных непредвиденных обстоятельств (на основании подтверждающих документов).

Решение о выплате дополнительной материальной помощи и ее размере принимается главой администрации - на основании заявления служащего или близкого родственника умершего муниципального служащего.

3.6.7. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда на текущий период работникам могут быть выплачены единовременные премии в размере не превышающем оклада денежного месячного содержания связи с юбилейными датами: 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения, а также стажа муниципальной службы 25, 30 лет и т.д. каждые пять лет, в связи с государственными праздниками и профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации.

* 1. ***Иные выплаты, предусмотренные федеральными и областными законами.***
		1. В соответствии со ст.151 ТК РФ при совмещении профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, служащему производится выплаты не более 50 % от оклада.
		2. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам могут быть выплачены единовременные премии по итогам года в размере не превышающего двух кратного размера месячного денежного содержания служащего администрации.

Также выплачиваются другие выплаты, предусмотренные федеральным и областным законодательством.

**4. Порядок предоставления выплат.**

4.1. Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячных денежных поощрений, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, а также единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи служащим администрации МО Петровское сельское поселение осуществляются из фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных бюджетом МО Петровское сельское поселение.

4.2. Ежемесячные надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячное денежное поощрение и премия за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемые служащим администрации, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.).

4.3. Основанием для начисления ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячных денежных поощрений, премий за выполнение особо важных и сложных заданий служащим является распоряжение администрации МО Петровское сельское поселение, а для главы администрации распоряжение главы муниципального образования МО Петровское сельское поселение.

4.4. Проект распоряжения администрации МО Петровское сельское поселение готовится на основании представленных на имя главы администрации предложений начальников секторов или по указанию главы администрации; на главу администрации, по указанию главы муниципального образования.

4.5. Предложения об установлении или изменении размера ежемесячных надбавок за особые условия муниципальной службы и ежемесячном денежном поощрении готовятся в пределах суммы средств, направляемых на указанные выплаты.

**5. Фонд оплаты труда**

5.1. Фонд оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, служащих, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, составляют фонд оплаты труда администрации муниципального образования Петровское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области.

5.2. При формировании годового фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации сверх суммы средств, направленных для выплаты должностных окладов и ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, предусматриваются следующие средства для выплаты:

 - ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

 - премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

 - ежемесячного денежного поощрения;

 - единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;

 - ежемесячные надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином;

 - иные выплаты, предусмотренные федеральными и областными законами.