

Муниципальное образование «Надеждинское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

\_\_.\_\_.\_\_\_\_ № \_\_\_

с. Надеждинское

Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Еврейской автономной области от 25.04.2007 № 127-ОЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области», законом Еврейской автономной области от 20.07.2011 № 985-ОЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципальных образований Еврейской автономной области», Уставом муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области, Собрание депутатов

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрания депутатов по бюджету, налогам и сборам (Каракулова Ю.С.).

3. Опубликовать настоящее решение в «Информационном бюллетене Надеждинского сельского поселения Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области».

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Н.В. Красилова

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов

сельского поселения

от \_\_.\_\_.\_\_\_\_ № \_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих администрации**

**муниципального образования «Надеждинское сельское поселение»**

**Биробиджанского муниципального района**

**Еврейской автономной области**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Еврейской автономной области от 25.04.2007 № 127-ОЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области», законом Еврейской автономной области от 20.07.2011 № 985-ОЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципальных образований Еврейской автономной области», Уставом муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области.

 1.2. Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области (далее – муниципальные служащие).

**2. Оплата труда муниципальных служащих**

 2.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

 2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

 2.3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно повышаются (индексируются) в соответствии с решением Собрания депутатов Надеждинского сельского поселения в сроки и в пределах размера повышения (индексации) окладов в соответствии с законодательством. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

 2.4. К дополнительным выплатам муниципальных служащих относятся:

 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия на муниципальной службе;

3) ежемесячное денежное поощрение;

4) ежемесячная выплата за классный чин муниципального служащего;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

 2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы  | Размер надбавки (в процентах от установленного должностного оклада) |
| 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 |

 Исчисление стажа муниципальной службы производится путем суммирования периодов трудовой деятельности, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Исчисление стажа муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Еврейской автономной области и Уставом сельского поселения, производится путем суммирования периодов трудовой деятельности, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной службе Российской Федерации».

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

 2.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы, иные особые условия) устанавливается для муниципальных служащих в следующих размерах от должностных окладов:

 2.6.1 муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, - не менее 100 и не более 200 процентов должностного оклада;

 2.6.2. муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, - не менее 100 и не более 150 процентов должностного оклада;

 2.6.3. муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы, - не менее 90 и не более 120 процентов должностного оклада;

 2.6.4. муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы, - не менее 60 и не более 90 процентов должностного оклада;

 2.6.5. муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы, - не более 70 процентов должностного оклада.

 2.7. Порядок выплаты муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы, иные особые условия) определяется Приложением № 3 к настоящему Положению.

2.8. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается в размере от одного до двух должностных окладов. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения определяется Приложением № 4 к настоящему Положению.

2.9. Ежемесячная выплата за классный чин муниципальному служащему осуществляется по основаниям и в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Основания для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим администрации муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» | Размер ежемесячной надбавки(в рублях) |
| **Высшие должности муниципальной службы:**- при наличии высшего профессионального образования, профессиональной переподготовки по направлению деятельности, а также повышения квалификации не реже одного раза в три года; | Действительный муниципальный советник 1 класса | 3033-00 |
| - при наличии высшего профессионального образования, повышения квалификации не реже одного раза в три года; | Действительный муниципальный советник 2 класса | 2792-00 |
| - при наличии высшего профессионального образования. | Действительный муниципальный советник 3 класса  | 2548-00  |
| **Старшие должности муниципальной службы:**- при наличии высшего профессионального образования, повышения квалификации не реже одного раза в три года; | Референт муниципальной службы 1 класса | 1456-00 |
| - при наличии высшего профессионального образования либо среднего профессионального образования и повышения квалификации не реже одного раза в три года; | Референт муниципальной службы 2 класса | 1337-00 |
| - при наличии среднего профессионального образования. | Референт муниципальной службы 3 класса  | 1215-00  |
| **Младшие должности муниципальной службы:**- при наличии высшего профессионального образования и повышения квалификации не реже одного раза в три года; | Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1093-00 |
| - при наличии высшего профессионального образования либо среднего профессионального образования и повышения квалификации не реже одного раза в три года; | Секретарь муниципальной службы 2 класса | 972-00 |
| - при наличии среднего профессионального образования. | Секретарь муниципальной службы 3 класса  | 850-00  |

 2.10. Размеры ежемесячной выплаты за классный чин муниципальному служащему ежегодно повышаются (индексируются) в соответствии с решением Собрания депутатов Надеждинского сельского поселения в сроки и в пределах размера повышения (индексации) выплат за классный чин в соответствии с законодательством. При увеличении (индексации) выплат за классный чин их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

 2.11. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится в целях повышения их заинтересованности в результатах деятельности Надеждинского сельского поселения и в качестве выполнения должностных обязанностей с учетом обеспечения задач и функций Надеждинского сельского поселения, исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

 2.12. Порядок выплаты муниципальным служащим премий за выполнение особо важных и сложных заданий определяется Приложением № 5 к настоящему Положению.

 2.13. Муниципальным служащим в календарном году выплачиваются:

 2.13.1. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;

 2.13.2. материальная помощь - в размере одного должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за непрерывный стаж работы.

 2.13.3. Порядок выплаты муниципальным служащим единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи определяется Приложением № 6 к настоящему Положению.

**3. Финансирование расходов на выплату денежного**

**содержания муниципальным служащим**

 3.1. Финансирование расходов на выплату денежного содержания муниципальным служащим осуществляется за счет средств бюджета поселения.

**4. Заключительные положения**

 4.1. Среднемесячный заработок лиц муниципальных служащих, в случаях, предусмотренных статьями 39, 72.2, 84, 114, 167, 173-176, 178, 180-182, 185-187, 220, 254, 258, 348.6, 394, 396, 405 Трудового кодекса Российской Федерации, рассчитывается в соответствии с правилами, установленными постановлениями Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» и от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Приложение № 1

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих администрации

муниципального образования

«Надеждинское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих**

**администрации муниципального образования**

**«Надеждинское сельское поселение»**

**Биробиджанского муниципального района**

**Еврейской автономной области**

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы | Размеры должностных окладов (в рублях) |
| **Высшая группа должностей** | 4825,00 |
| Заместитель главы администрации сельского поселения |
| **Должности категории «специалисты». Старшая группа должностей** | 4196,00 |
| Специалист-эксперт главный бухгалтер |
| **Старшая группа должностей** | 3568,00 |
| Старший специалист 1 разряда |
| **Младшая группа должностей** |  |
| Специалист 2 разряда | 2939,00 |

Приложение № 2

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих администрации

муниципального образования

«Надеждинское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

ПОРЯДОК

выплаты муниципальным служащим ежемесячной надбавки к

должностному окладу за выслугу лет

1. Общие положения

 1.1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) муниципальным служащим производится дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы.

 1.2. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение ее размера.

 1.3. В случае если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за муниципальным служащим сохраняется средний заработок, надбавка за выслугу лет устанавливается с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

2. Периоды работы (службы), подлежащие включению

в стаж муниципальной службы

 2.1. Время работы (службы) на муниципальных должностях, должностях муниципальной службы, обучения в учебных заведениях с отрывом от работы (службы) в связи с направлением органами местного самоуправления для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки, если муниципальный служащий работал в этих органах до поступления на учебу.

 2.2. Периоды работы (службы) на должностях в государственных органах, на государственных должностях Российской Федерации, на государственных должностях субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, в том числе:

- работа (служба) после введения в действие сводного перечня и Реестра;

- на муниципальных должностях (депутаты, члены выборных органов местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления, члены избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами, с правом решающего голоса), замещаемые на постоянной (штатной) основе;

- на должностях муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы);

- на Государственных должностях Российской Федерации;

- на Государственных должностях субъектов Российской Федерации;

- на должностях федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

- на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, предусмотренные реестрами должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, утвержденными законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

- на государственных должностях федеральных государственных служащих, которые были предусмотрены Реестром государственных должностей федеральных государственных служащих, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11.01.1995 № 33 «О Реестре государственных должностей федеральных государственных служащих»;

-на государственных должностях федеральной государственной службы, предусмотренных перечнями государственных должностей федеральной государственной службы, которые считались соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации;

- на государственных должностях государственной службы субъектов Российской Федерации;

 2.3. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с администрацией Надеждинского сельского поселения.

3. Порядок включения в муниципальный стаж иных периодов работы (службы)

 3.1. Иные периоды работы (службы) на должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, в порядке исключения могут включаться в стаж муниципальной службы на основании распоряжения главы администрации Надеждинского сельского поселения.

 3.2. Включение иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы производится в порядке исключения и только в случае, если характер деятельности, связанной с исполнением должностных обязанностей в периоды работы (службы), предлагаемые к включению в стаж муниципальной службы, и приобретенные при этом опыт и знания отражают степень готовности муниципального служащего к исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности.

 3.3. Вопросы о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы рассматриваются комиссией по вопросам стажа муниципальной службы, для назначения муниципальной пенсии за выслугу лет (далее – комиссия).

 3.4. Лицо, вновь поступившее на муниципальную службу, может претендовать на включение иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы только по окончании установленного срока испытания.

 3.5. Муниципальный служащий, претендующий на включение в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы) представляет в комиссию:

 3.5.1. заявление о зачете иного периода (иных периодов) работы (службы) в стаж муниципальной службы с указанием, в чем, по его мнению, заключаются приобретенные опыт и знания, которые отражают степень готовности к исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности;

 3.5.2. копия должностной инструкции по замещаемой должности муниципальной службы;

 3.5.3. копия трудовой книжки;

 3.5.4. копия документа об образовании.

 3.6. Период (периоды) иного стажа работы (службы) может быть засчитан в муниципальный стаж:

 3.6.1. полностью не зависимо от срока - если занимаемая в этот период работы (службы) должность относилась к более высокой профессионально-квалификационной группе, чем замещаемая;

 3.6.2. при стаже работы не более 5 лет - если занимаемая в этот период работы (службы) должность относилась к равной к замещаемой профессионально-квалификационной группе.

 3.7. В случае если занимаемая в ином периоде работы (службы) должность относилась к более низкой профессионально-квалификационной группе, чем замещаемая, документы к рассмотрению комиссией не принимаются, а указанный период работы (службы) не рассматривается.

 3.8. Если включению в муниципальный стаж подлежат несколько периодов иной работы (службы), то они включаются путем суммирования, при этом перерыв между такими периодами не должен превышать 5 лет.

 3.9. Комплект документов на каждого муниципального служащего, претендующего на включение иных периодов работы (службы), готовится и направляется в комиссию на рассмотрение отдельным вопросом, представляет собой заявление с приложением надлежащим образом заверенных документов, указанных в пунктах 3.5.2-3.5.5 настоящего порядка.

 3.10. Комиссия рассматривает комплект документов, готовит решение, оформляет его в виде протокола, который передается специалисту, ответственному за ведение кадровой работы.

 3.11. Специалист, ответственный за ведение кадровой работы в зависимости от решения комиссии готовит проект решения главы администрации Надеждинского сельского поселения:

 3.11.1. о зачислении заявленного периода (периодов) работы (службы) в муниципальный стаж (распоряжение);

 3.11.2. об отказе в зачислении заявленного периода (периодов) работы (службы) в муниципальный стаж, на основании которого муниципальному служащему направляется мотивированный ответ.

 3.12. Стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, исчисляется месяц за месяц.

4. Установление стажа работы (службы),

дающего право на получение надбавки за выслугу лет

 4.1. Муниципальный стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет устанавливается в календарном исчислении путем суммирования всех включенных в него периодов.

 4.2. Муниципальный стаж, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению трудового стажа, состав которой утверждается распорядительным документом (распоряжение) главы администрации Надеждинского сельского поселения.

 4.3. Назначение надбавки за выслугу лет производится распорядительным документом (распоряжение) главы администрации Надеждинского сельского поселения по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

 4.5. Документами для определения муниципального стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка, а также иные документы, удостоверяющие или подтверждающие наличие соответствующего стажа работы (службы).

5. Заключительные положения

 5.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно в дни выплаты денежного содержания.

 5.2. При увольнении муниципального служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, выплата производится при окончательном расчете.

 5.3. Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка муниципального служащего.

 5.4. Ответственность за своевременный пересмотр муниципальным служащим размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет несет специалист администрации сельского поселения, ответственный за правовую и кадровую работу.

Приложение № 3

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих администрации

муниципального образования

«Надеждинское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

**ПОРЯДОК**

**выплаты муниципальным служащим ежемесячной надбавки**

**к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

**(сложность, напряженность, специальный режим работы, иные особые условия)**

 1. Ежемесячная надбавка к должному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы, иные особые условия) (далее – надбавка за особые условия) является составляющей частью денежного содержания муниципальных служащих и подлежит обязательной выплате.

 2. Надбавка за особые условия устанавливается муниципальным служащим дифференцированно в зависимости от замещаемой должности при назначении на должность муниципальной службы, при переводе на другую должность муниципальной службы, иных случаях с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности, замещаемой должности и в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда.

 3. Размер надбавки за особые условия устанавливается персонально в зависимости от степени сложности выполняемых функций и персональной нагрузки, напряженности служебного (трудового) процесса (интеллектуальные, сенсорные, эмоциональные нагрузки, степень монотонности нагрузок), специального режима работы, выполнения ответственных работ в короткие сроки, в том числе и за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

 4. Надбавка за особые условия устанавливается главой администрации Надеждинского сельского поселения.

 5. Надбавка за особые условия может быть увеличена или уменьшена при изменении факторов, указанных в пункте 3 настоящего порядка, в порядке, установленном пунктом 4 настоящего порядка, но только в установленных пределах.

 6. Для лиц, вновь назначаемых на должности муниципальной службы, на период установленного испытательного срока надбавка за особые условия устанавливается в минимальном размере.

 7. Надбавка за особые условия начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно в дни выплаты денежного содержания.

 8. В случае если у муниципального служащего изменение размера надбавки за особые условия наступило в период, когда за ним сохраняется средний заработок, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

 9. При увольнении муниципального служащего надбавка за особые условия начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

 10. Надбавка за особые условия учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка муниципальных служащих.

Приложение № 4

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих администрации

муниципального образования

«Надеждинское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

**Порядок выплаты муниципальным служащим**

**ежемесячного денежного поощрения**

 1.1. Ежемесячное денежное поощрение является составляющей частью денежного содержания муниципального служащего и дополнительной выплатой к денежному вознаграждению лиц, замещающих муниципальные должности в администрации муниципального образования «Надеждинское сельское поселение» Биробиджанского муниципального района Еврейской автономной области.

 1.2. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, определяется исходя из личного вклада работников в конечные результаты работы за месяц.

 1.3. Цель ежемесячного денежного поощрения - стимулирование муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, на достижение высокой результативности и оперативности в работе, развитие инициативы, творческого отношения к делу, повышение профессионального уровня.

 1.4. Муниципальным служащим выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере от одного до двух должностных окладов за фактически отработанное время.

 Лицам, впервые назначенным на должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, в период испытательного срока выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере не более 100 процентов должностного оклада за фактически отработанное время.

 1.5. На ежемесячное денежное поощрение начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за непрерывный стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

 1.6. При принятии решения о размере ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему, лицу, замещающему муниципальную должность, учитываются следующие критерии:

- соблюдение внутреннего трудового распорядка;

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- качественное выполнение в установленные сроки поручений главы администрации Надеждинского сельского поселения;

- достижение значимых результатов при выполнении должностных обязанностей;

- степень сложности, срочность выполняемых заданий;

- знание и применение в работе современных информационных технологий;

- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания, и др.);

- оперативность и компетентность в принятии решений в профессиональной деятельности.

 Решение о снижении размера ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему принимается на основании служебной записки, в которой указаны причины для снижения размера ежемесячного денежного поощрения.

 1.7. Размер ежемесячного денежного поощрения снижается при применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него трудовых обязанностей:

- на 20% при объявлении замечания;

- на 50% при объявлении выговора;

- на 90% при увольнении по соответствующим основаниям.

 Ежемесячное денежное поощрение снижается за расчетный период, в котором было применено дисциплинарное взыскание. Если дисциплинарное взыскание применено после выплаты ежемесячного денежного поощрения, то снижение ежемесячного денежного поощрения производится в следующем расчетном периоде.

 1.8. Решение о размере ежемесячного денежного поощрения принимается главой администрации Надеждинского сельского поселения и оформляется распоряжением.

 1.9. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой денежного содержания.

Приложение № 5

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих администрации

муниципального образования

«Надеждинское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

ПОРЯДОК

**выплаты муниципальным служащим премий**

**за выполнение особо важных и сложных заданий**

1. Общие положения

 1.1. Настоящий порядок определяет условия и правила выплаты муниципальным служащим премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии).

 1.2. Премии являются дополнительной выплатой и составной частью денежного содержания муниципальных служащих.

 1.3. Премии могут выплачиваться единовременно (единовременные премии) и ежеквартально (ежеквартальные премии).

 1.4. Ежеквартальные премии выплачиваются муниципальным служащим в целях стимулирования, усиления их заинтересованности в своевременном и качественном исполнении должностных обязанностей и повышения уровня ответственности за порученное направление работы.

2. Порядок единовременного премирования муниципальных служащих

 2.1. Муниципальным служащим при наличии экономии утвержденного фонда оплаты труда может выплачиваться единовременная премия по следующим показателям:

 2.1.1. качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий;

 2.1.2. подготовка, организация и участие в крупных, социально значимых проектах в установленной сфере деятельности;

 2.1.3. достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

 2.1.4. внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах деятельности;

 2.1.5. выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей или обязанностей отсутствующего муниципального служащего (работника), должностного лица;

 2.1.6. оказание помощи в работе молодым специалистам;

 2.1.7. в связи с юбилейными и праздничными датами, в том числе личными юбилеями (50, 55, 60-летием).

 2.2. Единовременные премии выплачиваются в размере, установленном главой администрации Надеждинского сельского поселения, при наличии экономии денежных средств в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

 2.3. Решение о выплате единовременной премии принимается главой администрации Надеждинского сельского поселения и оформляется распорядительным документом (распоряжением), в котором указывается информация о выполнении определенного мероприятия (мероприятий), наступлении события, достигнутых результатах, личном вкладе поощряемого в результате работы (описание дополнительных работ, в чем заключалось особо важное задание, чем выражена значимость результатов, и т.п.) и размер премирования каждого муниципального служащего.

3. Порядок выплаты ежеквартальной премии муниципальным служащим

администрации Надеждинского сельского поселения

 3.1. Фонд для выплаты ежеквартальных премий муниципальным служащим формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда аппарата администрации Надеждинского сельского поселения (далее – аппарат).

 3.2. Специалист - эксперт главный бухгалтер ежеквартально определяет:

 3.2.1. размер премиального фонда аппарата;

 3.2.2. расчетный размер премиального фонда по каждой отдельной должности муниципальной службы, исходя из средней суммы премиального фонда на одну штатную единицу, сложившейся в целом по аппарату.

 3.3. Расчетная сумма премиального фонда по каждой отдельной должности муниципальной службы, утверждается главой администрации Надеждинского сельского поселения по окончании каждого квартала, а за 4 квартал - в декабре месяце, в размере, не превышающем 25 процентов от средств, предусмотренных пунктом 3.2.1. настоящего Порядка.

 3.4. Размеры ежеквартальных премий каждому муниципальному служащему определяются на основе критериев оценки эффективности работы муниципальных служащих в учетном периоде и соответствующих им коэффициентов согласно Приложению к настоящему Порядку.

 3.5. Оценку эффективности работы с установлением соответствующих коэффициентов подчиненным осуществляет глава администрации Надеждинского сельского поселения.

 3.6. Письменная информация об установлении коэффициентов в отношении каждого муниципального служащего представляется не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за 4 квартал – не позднее 5 декабря), в бухгалтерию аппарата.

 3.7. Специалист - эксперт главный бухгалтер в 10-дневный срок рассчитывает конкретные размеры ежеквартальной премии муниципальным служащим, соответствующие установленным коэффициентам, и передает информацию на утверждение главе администрации Надеждинского сельского поселения.

 3.8. Глава администрации Надеждинского сельского поселения утверждает размер премиального фонда аппарата и размеры ежеквартальной премии муниципальным служащим, при этом он вправе принять решение:

 3.8.1. об увеличении или уменьшении размера ежеквартальной премии муниципального служащего;

 3.8.2. о премировании муниципального служащего, имеющего неснятое дисциплинарное взыскание.

 3.9. Решение о выплате ежеквартальной премии оформляется распорядительным документом администрации Надеждинского сельского поселения.

 3.10. Выплата ежеквартальных премий в 1, 2 и 3 кварталах осуществляется не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, в четвертом квартале - не позднее 25 декабря.

4. Заключительные положения

 4.1. Не подлежат ежеквартальному премированию за отчетный период:

 4.1.1. муниципальные служащие, уволенные 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 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

 4.1.2. муниципальные служащие, имеющие в пределах учетного периода неснятое дисциплинарное взыскание.

 4.2. В отдельных случаях решением главы администрации Надеждинского сельского поселения муниципальные служащие, указанные в пункте 4.1.2. настоящего порядка, могут быть лишены ежеквартальных премий за последующие учетные периоды, но не более чем три раза подряд.

 4.3. Выплата ежеквартальной премии пропорционально фактически отработанному времени в пределах расчетного периода производится:

 4.3.1. муниципальным служащим, проработавшим неполный учетный период, при увольнении с муниципальной службы по основаниям, не указанным в пункте 4.1.2 настоящего порядка как доначисление после увольнения сотрудника по итогам отчетного периода.

 4.4. Выплата ежеквартальной премии пропорционально фактически отработанному времени в пределах расчетного периода производится муниципальным служащим, проработавшим неполный учетный период, при увольнении с муниципальной службы по основаниям, не указанным в пункте 4.1.1. настоящего порядка как доначисление после увольнения сотрудника по итогам отчетного периода.

 4.5. Премии, определенные настоящим порядком, учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих.

Приложение к Порядку выплаты

муниципальным служащим премий

за выполнение особо важных

и сложных заданий

КРИТЕРИИ

оценки эффективности работы муниципальных служащих

и соответствующие им коэффициенты

|  |  |
| --- | --- |
| Коэффициенты | Критерии оценки эффективности работы муниципальных служащих |
| 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 |

Приложение № 6

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих администрации

муниципального образования

«Надеждинское сельское поселение»

Биробиджанского муниципального района

Еврейской автономной области

ПОРЯДОК

**выплаты муниципальным служащим единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи**

 1. Настоящий порядок определяет единый Порядок выплаты материальной помощи и единовременной выплаты, за счет средств фонда оплаты труда, муниципальным служащим и лицам, замещающим должности муниципальной службы, администрации Надеждинского сельского поселения» (далее - муниципальный служащий) в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Еврейской автономной области от 25.04.2007 № 127-ОЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области».

 2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух должностных окладов.

 Материальная помощь устанавливается в размере не менее одного должностного оклада за календарный год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за непрерывный стаж работы в южных районах Дальнего Востока, выплачивается за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

 3. Единовременная выплата муниципальным служащим и лицам, замещающим должности муниципальной службы, администрации производится один раз в год.

 4. Материальная помощь муниципальным служащим и лицам, замещающим должности муниципальной службы, выплачивается, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

 В случае необходимости, при наличии письменного заявления и на основании распоряжения администрации сельского поселения, муниципальному служащему и лицу, замещающему должность муниципальной службы, может быть выплачена частично или полностью материальная помощь до ухода в ежегодный отпуск.

 5. При изменении должностного оклада в течение календарного года начисление единовременной выплаты и материальной помощи муниципальным служащим и лицам, замещающим должности муниципальной службы, производится из расчета среднего денежного содержания за год.

 6. Перенос единовременной выплаты и выплаты материальной помощи на следующий год не допускается.

 В случае, если муниципальный служащий и лицо, замещающее должность муниципальной службы в течение года не использует очередной отпуск, единовременная выплата и выплата материальной помощи ему производится до конца календарного года.

 7. Вновь принятым муниципальным служащим и лицам, замещающим должности муниципальной службы, а также муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года, материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачиваются пропорционально отработанному времени.

 При расторжении трудового договора с муниципальным служащим и лицом, замещающим должности муниципальной службы, до окончания календарного года, единовременная выплата и выплата материальной помощи подлежит удержанию за неотработанный период кроме случаев расторжения трудового договора по следующим основаниям:

- призыва муниципального служащего и лица, замещающего должности муниципальной службы на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановление на службе муниципального служащего и лица, замещающего должности муниципальной службы, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

- отказа от продолжения муниципальной службы в связи с существенными изменениями условий труда;

- поступление в учебное заведение с очной формой обучения по направлению главы муниципального образования;

- перевода в другое структурное подразделение или государственный орган в порядке трудоустройства в связи с ликвидацией, реорганизацией органов местного самоуправления или сокращением штата, а также увольнения по этим причинам;

- избрание или назначение муниципального служащего и лица, замещающего должность муниципальной службы на выборную должность в государственный орган, орган местного самоуправления;

- в связи с выходом на пенсию или достижением муниципальным служащим и лицом, замещающим должности муниципальной службы, предельного возраста пребывания на муниципальной службе - 65- летия;

- смерти муниципального служащего.

 8. Муниципальному служащему может быть оказана дополнительная материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением, возникновением чрезвычайных ситуаций: утрата имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, заболевание, смерть близкого родственника (дети, супруг, родители).

 В этом случае, при наличии экономии фонда оплаты труда, дополнительная материальная помощь, оказывается по письменному заявлению муниципального служащего и лица, замещающего должности муниципальной службы с указанием причин тяжелого материального положения на основании муниципальных правовых актов администрации сельского поселения.