

Ленинградская область

Лужский муниципальный район

Совет депутатов Мшинского сельского поселения

четвёртого созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 07 февраля 2020 года № 33

***«Об утверждении Положений об оплате труда муниципальных служащих администрации и работников администрации, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы 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 Мшинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Мшинского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации Мшинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области и порядке ее осуществления (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение об оплате труда работников администрации Мшинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и порядке ее осуществления (Приложение № 2).

3. Признать утратившими Положение о денежном содержании муниципальных служащих Мшинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области, утвержденное Решением Совета депутатов Мшинского сельского поселения Лужского муниципального района № 93 от 27.05.2011 г. и Решение № 84 от 27 июня 2016 года «О внесении изменений в п.п. 3.6.5. Положения о денежном содержании муниципальных служащих администрации Мшинского сельского поселения»

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

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу администрации Мшинского сельского поселения М. А. Полтэфа.

Глава Мшинского сельского поселения,

исполняющий полномочия председателя

совета депутатов Мшинского сельского поселения В.В. Алексеев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено |
|  | решением совета депутатов |
|  | Мшинского сельского поселения |
|  | Лужского муниципального района  Ленинградской области |
|  | от 07 февраля 2020 года № 33 |
|  | (приложение 1) |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих**

**администрации Мшинского сельского поселения**

**Лужского муниципального района 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 Мшинское сельское поселение Лужского муниципального района Ленинградской области и определяет порядок и условия оплаты труда главы администрации и муниципальных служащих администрации муниципального образования Мшинское сельское поселение Лужского муниципального района с правами юридического лица (далее – муниципальные служащие).

**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 Мшинского сельского поселения.

1.2. Денежное содержание муниципальных служащих выплачивается за счет средств бюджета муниципального образования Мшинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.4. В состав ежемесячных и дополнительных выплат входят:

* ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
* ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
* ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
* премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
* ежемесячное денежное поощрение;
* единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;
* ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином.
* 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. 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 (в том числе, для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности).

1.7. Основанием для начисления дополнительных выплат муниципальным служащим является постановление (распоряжение) представителя нанимателя (работодателя).

1.8. В постановлении (распоряжении) представителя нанимателя (работодателя) указываются конкретные основания, по которым отдельным муниципальным служащим увеличивается или уменьшается размер дополнительных выплат, которые распределяются в пределах фонда оплаты труда.

1.9. Оплата труда главы администрации Мшинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

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

**за выслугу лет на муниципальной службе**

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

2.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с федеральными законами и законами Ленинградской области.

2.3. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, в том числе с учетом периодов работы, включенных в стаж муниципальной службы (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 3. 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.

Минимальный размер устанавливается в зависимости от группы муниципальных должностей в следующих размерах от должностного оклада:

- по должностям высшей группы (глава администрации) - 150%;

- по должностям главной группы (заместитель главы) - 140%;

-по должностям старшей группы (ведущие специалисты) -130%;

- по должностям младшей группы (специалисты 1 и 2 категории и специалисты) - 80 %.

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 постановлении (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. 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 неполный 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 4. 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 5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

5.1. Муниципальные служащие могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций администрации Мшинского сельского поселения, а также исполнения должностных инструкций.

5.2. 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 Мшинского сельского поселения по решению вопросов местного значения муниципального образования с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

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

5.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий носит единовременный характер. Максимальный размер премии определяется в один должностной оклад в год. Премия за счет экономии фонда оплаты труда максимальным размером не ограничивается исходя из результатов деятельности администрации в целом или конкретных муниципальных служащих.

5.5. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера премии и оснований для такого премирования. В качестве расчетного периода для премирования принимается квартал и год.

5.6. 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 Мшинского сельского 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").

5.7. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию представляются в случаях определенных настоящим Положением.

5.8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим может быть приурочена:

-к юбилейным датам;

-при достижении трудового стажа работы в администрации Мшинского сельского поселения (с учетом работы в администрации Мшинского сельсовета и администрации Мшинской волости) – 15, 20, 25 и далее через 5 лет.

**Раздел 6.** **Ежемесячное денежное поощрение**

6.1. Назначение и выплата ежемесячного денежного поощрения  
производится в целях повышения ответственности муниципального  
служащего за качественное и своевременное выполнение своих  
обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, соблюдение  
служебной дисциплины.

6.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) ежемесячно в размере **135%** от должностного оклада муниципального служащего.

6.3. 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;

- качественная подготовка проектов постановлений, распоряжений администрации Мшинское сельское поселение.

- 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.

6.4. Денежное поощрение не выплачивается или его размер может быть снижен по следующим основаниям:

- внесенного акта прокурорского реагирования;

- решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

- акта органа, уполномоченного осуществлять ревизию и (или) проверку финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления, их структурных подразделений, имеющих статус юридического лица;

- актов иных контрольных и надзорных органов;

- недобросовестном и некачественном исполнении должностных обязанностей, низких личных показателей в работе, некачественном и несвоевременном предоставлении информации, сведений, невыполнении постановлений, распоряжений, приказов, поручений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

При наличии нарушений, указанных в настоящем пункте, размер поощрения определяет руководитель.

6.5. В случае снижения размера поощрения по основаниям, предусмотренным пунктом 6.4 настоящего раздела, у муниципального служащего истребуется письменное объяснение (составляется акт об отказе в дачи объяснений).

Перечень оснований и размеров снижения

ежемесячного денежного поощрения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основание снижения ежемесячного денежного поощрения | Размер снижения ежемесячного денежного поощрения |
| 1 | Невыполнение месячных планов работы без уважительной причины | До 50% |
| 2 | Невыполнение мероприятий, предусмотренных адресными муниципальными программами без уважительных причин | До 70% |
| 3 | Ненадлежащее, либо некачественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных служебными контрактами и должностными регламентами | До 50% |
| 4 | Наличие обоснованных жалоб на действия муниципальных служащих | До 70% |
| 5 | Нарушение действующего законодательства о муниципальной службе | Увольнение (освобождение от должности) в связи с утратой доверия |
| 6 | Несоблюдение требований к служебному поведению муниципальных служащих | Увольнение (освобождение от должности) в связи с утратой доверия |

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

**Раздел 7.** **Единовременная выплата при предоставлении ежегодного**

**оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

7.1. Единовременная выплата муниципальным служащим при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей) осуществляется из фонда оплаты труда в размере **одного должностного оклада** и надбавки за классный чин один раз в год.

7.2. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (либо из его частей) на основании личных заявлений.

7.3. Не использованная муниципальным служащим в течение календарного года материальная помощь выплачивается до 25 декабря текущего года.

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

7.5. Материальная помощь выплачивается ежемесячно на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) в размере **16,7%** от должностного оклада муниципального служащего.

7.6. Материальная помощь и единовременная выплата к отпуску вновь принятым муниципальным служащим, увольняемым по уважительным причинам, а также, находившимся в отпуске без сохранения заработной платы выплачиваются пропорционально отработанному времени в расчетном году.

7.7. Уважительными причинами, применительно к настоящему Положению признаются:

- причины, обусловливающие невозможность продолжения работы: призыв на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, восстановление работника на работе по решению государственной инспекции труда или суда, признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, смерть работника, а также признание судом умершим или безвестно отсутствующим, наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации:

- зачисление в образовательное учреждение;

- выход на пенсию;

- установленное нарушение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий трудовых договоров (контрактов);

- истечение срока трудового договора (контракта).

7.8. Муниципальным служащим, при возникновении в его семье материальных затруднений (стихийное бедствие, заболевание, 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 муниципального служащего с указанием причин тяжелого материального положения.

7.9. Основанием для начисления материальной помощи и выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску является постановление (распоряжение) представителя нанимателя (работодателя).

**Раздел 8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином**

8.1. Размер надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином устанавливается постановлением (распоряжением) представителя нанимателя (работодателя) и производится со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина. Классный чин сохраняется за муниципальным служащим, в случае если ранее был присвоен.

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.

8.4. Размер надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином 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.

**Раздел 9. Заключительные положения**

9.1. Для расчета средней заработной платы учитываются все виды выплат, предусмотренных настоящим Положением (статья 139 Трудового кодекса РФ).

9.2. Материальная помощь, выплачиваемая в соответствии с разделом 7 настоящего Положения, не относится к прочим выплатам, предусмотренным системой оплаты труда, и при расчете средней заработной платы для выплаты отпускных, пособия по больничному листку, компенсационных выплат не учитывается.

9.3.В средний заработок для начисления государственной пенсии входят начисленные суммы, на которые в соответствии с федеральными и областными законами начисляются страховые взносы в Пенсионный фонд.

9.4. Муниципальному служащему и работнику, уволенному по собственному желанию или по другим неуважительным причинам (уважительные причины указаны в пункте 7.7. раздела 7) и не проработавшему полного календарного месяца, ежемесячное денежное поощрение, ежемесячная премия и ежемесячная материальная помощь не выплачиваются.

9.5. При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска, удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6, 7 статьи 83 Трудового кодекса РФ.

9.6. При наличии дисциплинарного взыскания ежемесячное денежное поощрение и ежемесячная премия не начисляются или исчисляется в меньшем размере до момента снятия взыскания в установленном законом порядке.

9.7.Общая экономия средств фонда оплаты труда муниципальных служащих распределяется и направляется на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок по постановлению (распоряжению) представителя нанимателя (работодателя).

9.8. 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 с учетом содержания и (или объема дополнительной работы), замещаемого муниципального служащего и определяется с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме. На данный вид доплаты начисляется денежное вознаграждение в установленном размере (раздел 6 настоящего Положения).

9.9. Размер должностных окладов по должностям муниципальных служащих 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.

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено |
|  | решением совета депутатов |
|  | Мшинского сельского поселения |
|  | Лужского муниципального района |
|  | Ленинградской области |
|  | от 07 февраля 2020 года № 33 |
|  | (приложение 2) |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников администрации Мшинского сельского поселения Лужского муниципального района, 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 Мшинское сельское поселение Ленинградской области и определяет порядок оплаты труда работников администрации Мшинского сельского поселения Лужского муниципального района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в целях развития их трудовой активности и инициативы, совершенствования качества работы и укрепления дисциплины труда.

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Наименование должностей работников администрации Мшинского сельского поселения Лужского муниципального района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – немуниципальные служащие), установлены в соответствии со штатным расписанием.

1.2. 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.

1.3. Заработная плата немуниципальных служащих и выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования Мшинского сельского поселения Лужского муниципального района Ленинградской области.

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 сложность, напряженность и специальный режим 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 сложность, напряженность и специальный режим работы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячное денежное поощрение и иные выплаты, выплачиваемые немуниципальным служащим, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.)

1.7. Основанием для начисления ежемесячных и дополнительных выплат немуниципальным служащим является постановление (распоряжение) представителя нанимателя (работодателя).

1.8. В постановлении (распоряжение) представителя нанимателя (работодателя), указываются конкретные основания, по которым отдельным немуниципальным служащим увеличивается или уменьшается размер дополнительных выплат, которые распределяются в пределах фонда оплаты труда.

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

**за выслугу лет в органах местного самоуправления**

2.1. Немуниципальным служащим 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. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается время работы на должностях, осуществляющих техническое обеспечение деятельности (включая работу по совместительству):

- аппаратов исполнительной и представительной власти и их органов управления;

- органов суда, прокуратуры всех уровней, государственного арбитража, в органах внутренних дел, налоговой инспекции и полиции, таможенных органах, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

- профсоюзных органов всех уровней;

- органов местного самоуправления.

2.4. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя), со дня достижения немуниципальным служащим соответствующего стажа работы в органах местного самоуправления.

2.5. Надбавка за выслугу лет начисляется, исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном заместительстве надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

2.6. 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 сложность, напряженность и специальный режим работы**

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

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается работнику персонально, как правило, на один календарный год и может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы. В постановлении (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 сложность, напряженность и специальный режим работы может быть уменьшена ранее установленного срока при несвоевременном или некачественном выполнении работником своих должностных обязанностей, а также при нарушении работником трудовой дисциплины.

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

3.4. Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим 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 сложность, напряженность и специальный режим работы.

3.5. Служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

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

4.1. Немуниципальные служащие могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.2. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется постановлением (распоряжением) представителя нанимателя (работодателя) исходя из результатов деятельности администрации в целом или конкретных работников.

4.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается конкретному работнику постановлением (распоряжением) представителя нанимателя (работодателя) за досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне особых поручений и заданий руководителей и носит единовременный характер. Размер премии устанавливается главой администрации Мшинского сельского поселения.

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.

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.

4.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим может быть приурочена:

- к юбилейным датам;

- при достижении трудового стажа работы в администрации (с учетом работы в администрации Мшинского сельсовета и администрации Мшинской волости) – 15, 20, 25 и далее через 5 лет.

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

5.1. Назначение и выплата ежемесячного денежного поощрения  
производится в целях повышения ответственности немуниципальных   
служащих за качественное и своевременное выполнение своих  
обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, соблюдение  
служебной дисциплины.

5.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) ежемесячно в размере 100% от должностного оклада  
немуниципального служащего.

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;

- качественная подготовка проектов постановлений, распоряжений администрации Мшинского сельского поселения.

- 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. Денежное поощрение не выплачивается или его размер может быть снижен по следующим основаниям:

- внесенного акта прокурорского реагирования;

- акта органа, уполномоченного осуществлять ревизию и (или) проверку финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления, их структурных подразделений, имеющих статус юридического лица;

- актов иных контрольных и надзорных органов;

- недобросовестном и некачественном исполнении должностных обязанностей, низких личных показателей в работе, некачественном и несвоевременном предоставлении информации, сведений, невыполнении постановлений, распоряжений, приказов, поручений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

При наличии нарушений, указанных в настоящем пункте, размер поощрения определяет руководитель.

5.5. В случае снижения размера поощрения по основаниям, предусмотренным пунктом 6.4 настоящего раздела, у немуниципального служащего истребуется письменное объяснение (составляется акт об отказе в дачи объяснений)

Перечень оснований и размеров снижения

ежемесячного денежного поощрения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основание снижения ежемесячного денежного поощрения | Размер снижения ежемесячного денежного поощрения |
| 1 | Невыполнение месячных планов работы без уважительной причины | До 50% |
| 2 | Невыполнение мероприятий, предусмотренных адресными муниципальными программами без уважительных причин | До 70% |
| 3 | Ненадлежащее, либо некачественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных служебными контрактами и должностными регламентами | До 50% |
| 4 | Наличие обоснованных жалоб на действия муниципальных служащих | До 70% |
| 5 | Нарушение действующего законодательства о муниципальной службе | Увольнение (освобождение от должности) в связи с утратой доверия |
| 6 | Несоблюдение требований к служебному поведению муниципальных служащих | Увольнение (освобождение от должности) в связи с утратой доверия |

5.6. 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 при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей) осуществляется из фонда оплаты труда в размере одного должностного оклада один раз в год.

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

6.3. Не использованная немуниципальным служащим в течение календарного года материальная помощь выплачивается до 25 декабря текущего года.

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

6.5. Материальная помощь выплачивается ежемесячно на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) в размере 16,7% от должностного оклада немуниципального служащего.

6.6. Материальная помощь и единовременная выплата к отпуску вновь принятым немуниципальным служащим, увольняемым по уважительным причинам, а также, находившимся в отпуске без сохранения заработной платы выплачиваются пропорционально отработанному времени в расчетном году.

6.7. Уважительными причинами, применительно к настоящему Положению признаются:

- причины, обусловливающие невозможность продолжения работы: призыв на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, восстановление работника на работе по решению государственной инспекции труда или суда, признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, смерть работника, а также признание судом умершим или безвестно отсутствующим, наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации:

- зачисление в образовательное учреждение;

- выход на пенсию;

- установленное нарушение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий трудовых договоров (контрактов);

- истечение срока трудового договора (контракта).

6.8. Немуниципальным служащим, при возникновении в его семье материальных затруднений (стихийное бедствие, заболевание, 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 немуниципального служащего с указанием причин тяжелого материального положения.

6.9. Основанием для начисления материальной помощи и выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску является постановление (распоряжение) представителя нанимателя (работодателя).

**Раздел 7. Заключительные положения**

7.1. Для расчета средней заработной платы учитываются все виды выплат, предусмотренных настоящим Положением (статья 139 Трудового кодекса РФ).

7.2. Материальная помощь, выплачиваемая в соответствии с разделом 8 настоящего Положения, не относится к прочим выплатам, предусмотренным системой оплаты труда, и при расчете средней заработной платы для выплаты отпускных, пособия по больничному листку, компенсационных выплат не учитывается.

7.3.В средний заработок для начисления государственной пенсии входят начисленные суммы, на которые в соответствии с федеральными и областными законами начисляются страховые взносы в Пенсионный фонд.

7.4. Немуниципальному служащему, уволенному по собственному желанию и не проработавшему полного календарного месяца, ежемесячное денежное поощрение, ежемесячная премия и ежемесячная материальная помощь выплачиваются пропорционально отработанному времени.

7.5. Немуниципальному служащему, уволенному по другим не уважительным причинам (уважительные причины указаны в пункте 6.7. раздела 6) и не проработавшим полного календарного месяца, ежемесячное денежное поощрение, ежемесячная премия и ежемесячная материальная помощь не выплачиваются.

7.5. При наличии дисциплинарного взыскания ежемесячное денежное поощрение и ежемесячная премия не начисляются до момента снятия взыскания в установленном законом порядке.

7.6. Общая экономия средств фонда оплаты труда немуниципальных служащих распределяется и направляется на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок по постановлению (распоряжению) представителя нанимателя (работодателя).

7.7. 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 с учетом содержания и (или объема дополнительной работы), замещаемого немуниципального служащего и определяется с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении немуниципальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме. На данный вид доплаты начисляется денежное вознаграждение в установленном размере (раздел 5 настоящего Положения).

7.8. Размер должностных окладов по должностям немуниципальных служащих 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.