



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СЯСЬСТРОЙСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
(четвертый созыв)

РЕШЕНИЕ

от 21 октября 2022 г.

№ 229

**О внесении изменений в Решение Совета депутатов от 28 февраля 2018 г.
№ 350 «Об утверждении Положений об оплате труда муниципальных
служащих администрации и работников администрации
МО «Сясьстройское городское поселение», замещающих должности,
не являющимися должностями муниципальной службы,
и порядке их осуществления»**

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Сясьстройское городское поселение», Совет депутатов МО «Сясьстройское городское поселение»

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение», утвержденное решением Совета депутатов от 28.02.2018г. №350 (в редакции от 17.09.2021 года №150) изменения:

1.1. В пункте 8.4. раздела 8 «Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь» слова: «в размере среднемесячного заработка», заменить словами: «в размере не превышающем среднемесячный заработок».

1.2. В пункте 11.3 раздела 11 «Порядок выплаты заработной платы» слово: «аванса», заменить словами: «заработной платы за первую половину месяца».

2. Внести в Положение об оплате труда работников администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы и порядке ее осуществления, утвержденное решением Совета депутатов от 28.02.2018г. №350 (в редакции от 17.09.2021 года №150) изменения:

2.1. В пункте 7.5. раздела 7 «Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь» слова: «в размере среднемесячного заработка», заменить словами: «в размере

не превышающем среднемесячный заработок»).

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возлагается на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, налогам и муниципальному имуществу.

Глава муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области

А.М. Белицкий

(Приложение)
Утверждено
решением Совета депутатов
МО «Сясьстройское городское поселение»
от 28 февраля 2018 года № 350
(в редакции решений от 17.09. 2021 № 150,
от 21.10.2022 № 229)

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда муниципальных служащих
администрации муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»

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 «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области и определяет порядок и условия оплаты труда главы администрации МО «Сясьстройское городское поселение» и муниципальных служащих администрации МО «Сясьстройское городское поселение» (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 МО «Сясьстройское городское поселение».

1.2. Денежное содержание муниципальных служащих выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского 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;
- иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Ленинградской области;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином.

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 распоряжение представителя нанимателя (работодателя).

1.8. В 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.

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 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 по решению комиссии по установлению стажа муниципальным служащим (стажа работы в органах местного самоуправления).

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

2.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в

зависимости от стажа муниципальной службы муниципального служащего в процентах от должностного оклада и выплачивается в следующих размерах:

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

Раздел 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 100 процентов должностного оклада.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему персонально и может быть увеличена или уменьшена при изменении степени сложности и напряженности работы служащего.

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 не полный период,

принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

Раздел 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 МО «Сясьстройское городское поселение», 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 района 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. 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 распоряжения представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера премии и оснований для такого премирования.

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 «Сясьстройское городское 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").

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 распоряжения представителя нанимателя (работодателя) ежемесячно в размере 50% 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 МО «Сясьстройское городское 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:

- нарушение действующего законодательства Российской Федерации;
- внесено 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.

На основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) при наличии нарушений, указанных в настоящем пункте, размер поощрения может быть уменьшен до 100 процентов.

6.5. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится

одновременно с выплатой заработной платы.

Раздел 7. Премия по итогам работы квартал, год

7.1. Возможно дополнительное премирование муниципальных служащих по итогам работы

за квартал в размере 50 % от должностного оклада

за год в размере не превышающем среднемесячного заработка.

7.2. Премия выплачивается на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).

Раздел 8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

8.1. Единовременная выплата муниципальным служащим при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей, но не менее 7 календарных дней) осуществляется из фонда оплаты труда в размере среднемесячного заработка один раз в год. Право на получение единовременной выплаты имеет муниципальный служащий, проработавший в данном учреждении не менее 11 месяцев.

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

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

8.4. Материальная помощь выплачивается в размере не превышающем среднемесячный заработок.

8.5. 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.

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

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

Раздел 9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином

9.1. Размер надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) и производится со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

9.2. 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.

9.3. 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.

Раздел 10. Иные выплаты

10.1. Муниципальным служащим могут производиться иные денежные выплаты.

10.2. При достижении муниципальным служащим возраста 50, 55 и далее каждые 5 лет ему выплачивается единовременная премия в размере среднемесячного заработка.

10.3. Выплаты, связанные с праздничными днями, знаменательными датами Ленинградской области, Волховского района, МО «Сясьстройское городское поселение» производятся в размере, определяемым распоряжением главы администрации, но не более 100 % от должностного оклада.

10.4. 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, но не более 50 % должностного оклада.

Раздел 11. Порядок выплаты заработной платы

11.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

11.2. При выплате заработной платы глава администрации МО «Сясьстройское городское поселение» в письменной форме извещает каждого муниципального служащего о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме,

подлежащей выплате, выдавая им расчетный листок.

11.3. Заработная плата выплачивается дважды в месяц в виде заработной платы за первую половину месяца и окончательного расчета в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка.

При совпадении даты выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

11.4. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала.

11.5. При прекращении трудового договора (увольнении) выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

Раздел 12. Заключительные положения

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

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. Уволенному муниципальному служащему, не проработавшему полный календарный квартал, год, премия по итогам работы за квартал, год не выплачивается.

12.5. При наличии дисциплинарного взыскания ежемесячное денежное поощрение и ежемесячная премия могут не начисляться или исчисляться в меньшем размере до момента снятия взыскания в установленном законом порядке.

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

12.7. 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.

(приложение 2)
Утверждено
решением Совета депутатов
МО «Сясьстройское городское поселение»
от 28 февраля 2018 года № 350
(в редакции решений от 17 сентября 2021 № 150,
от 21 октября 2022 года № 229)

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников администрации МО «Сясьстройское городское поселение», 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 «Сясьстройское городское поселение» и определяет порядок оплаты труда работников администрации МО «Сясьстройское городское поселение», 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 МО «Сясьстройское городское поселение», замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – немунципальные служащие), установлены в соответствии со штатным расписанием.

1.2. Оплата труда немунципальных служащих производится в виде заработной платы, являющейся основным источником их материального обеспечения и состоящей из должностного оклада в соответствии с замещаемой ими должностью муниципальной службы, (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.3. Заработная плата немунципальных служащих выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных бюджетом администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение».

1.4. В состав ежемесячных и дополнительных выплат входят:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за 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;
- выплаты, связанные с праздничными днями, знаменательными датами Ленинградской области, Волховского муниципального района, муниципального образования «Сясьстройское городское поселение»;
- 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 немунICIPальным 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 немунICIPальным служащим является постановление (распоряжение) представителя нанимателя (работодателя).

1.8. В постановлении (распоряжение) представителя нанимателя (работодателя), указываются конкретные основания, по которым отдельным немунICIPальным 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. НемунICIPальным служащим выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления.

2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет немунICIPальным 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;
- аппарата ГК КПСС;
- 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 немунципальным 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 замещении 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 работы определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы, устанавливается в пределах фонда оплаты труда и не может превышать 100 процентов должностного оклада.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается работнику персонально, на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя).

3.3. 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. Немунципальные 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 МО «Сясьстройское городское поселение», который не может превышать 100 процентов должностного оклада немунципального служащего.

Раздел 5. Ежемесячное денежное поощрение

5.1. Назначение и выплата ежемесячного денежного поощрения производится в целях повышения ответственности немунципальных 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 до 100% от должностного оклада немунципального служащего.

5.3. Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного поощрения немунципальному 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 МО «Сясьстройское городское 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.

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

- нарушение действующего законодательства Российской Федерации;
- 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.

На основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) при наличии нарушений, указанных в настоящем пункте, размер поощрения может быть уменьшен до 100 процентов.

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

Раздел 6. Премия по итогам работы за квартал, год

6.1. Возможно дополнительное премирование немунципальных служащих по итогам работы за квартал, год.

Премия выплачивается на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя)

6.2. Данная премия по итогам работы за квартал может выплачиваться в размере не превышающим 50 процентов от должностного оклада немунципального служащего и год в размере не превышающим среднемесячного заработка.

6.3. Размер премий устанавливается на основании постановления (распоряжения) главы администрации МО «Сясьстройское городское поселение».

Раздел 7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

7.1. Единовременная выплата немунципальным служащим при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей, но не менее 7 календарных дней) осуществляется из фонда оплаты труда в размере среднемесячной заработной платы один раз в год. Право на получение единовременной выплаты имеет муниципальный служащий, проработавший в данном учреждении не менее 11 месяцев.

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

7.5. По письменному заявлению немунципальные служащие имеют право на получение материальной помощи в размере в размере не превышающем среднемесячный заработок.

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

7.7. Основанием для начисления материальной помощи и выплаты к

ежегодному оплачиваемому отпуску является постановление (распоряжение) представителя нанимателя (работодателя).

Раздел 8. Выплаты, связанные с праздничными и юбилейными датами

8.1. При достижении немунICIPальным служащим возраста 50, 55 и далее каждые 5 лет ему выплачивается единовременная премия в размере среднемесячного заработка.

8.2. Денежные поощрения в связи с другими юбилейными датами, за многолетний добросовестный труд выплачиваются в размере, установленном постановлением (распоряжением) главы администрации, но не более 50% от должностного оклада.

8.3. Выплаты, связанные с праздничными днями, знаменательными датами Ленинградской области, Волховского муниципального района, муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» производятся в размере, определенном постановлением (распоряжением) главы администрации, но не более 50% должностного оклада немунICIPального служащего.

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 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.

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. НемунICIPальному служащему, уволенному по собственному желанию, или по другим не уважительным причинам и не проработавшим полного календарного месяца, ежемесячное денежное поощрение, ежемесячная премия и ежемесячная материальная помощь не выплачиваются.

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

9.6. НемунICIPальному 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 немunicipальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме, но не более 50% должностного оклада (ст. 151 ТК РФ).

9.7. Размер должностных окладов по должностям немunicipальных 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 немunicipальных служащих в муниципальном образовании.