

**Российская Федерация**

**Новгородская область Старорусский район**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВЕЛИКОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.05.2018 № 150

д. Сусолово

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о порядке определения денежного содержания и материальном стимулировании муниципальных служащих и служащих Администрации Великосельского сельского поселения** |

Руководствуясь статьей 53 Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьями 5 и 22 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 25 декабря 2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», областным законом от 27 октября 2017 № 175-ОЗ «Об оплате труда в органах государственной власти, иных государственных органах Новгородской области»

Совет депутатов Великосельского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке определения денежного содержания и материальном стимулировании муниципальных служащих и служащих Администрации Великосельского сельского поселения (далее - Положение).

2. Признать утратившим силу решения Совета депутатов Великосельского сельского поселения:

- от 22.08.2011 № 66 «Об утверждении Положения о порядке определения денежного содержания и материальном стимулировании муниципальных служащих и служащих Администрации Великосельского сельского поселения»;

- от 25.02.2016 № 43 «О внесении изменений в Положение о порядке определения денежного содержания и материальном стимулировании муниципальных служащих и служащих Администрации Великосельского сельского поселения»;

- от 29.05.2017 № 99 «О внесении изменений в Положение о порядке определения денежного содержания и материальном стимулировании муниципальных служащих и служащих Администрации Великосельского сельского поселения»;

- от 05.08.2013 № 171 «О внесении изменений в приложение № 1 к Положению о порядке определения денежного содержания и материальном стимулировании муниципальных служащих и служащих Администрации Великосельского сельского поселения»;

- от 01.10.2013 № 176 «О внесении изменений в Приложение № 1 и Приложение № 2 к Положению о порядке определения денежного содержания и материальном стимулировании муниципальных служащих и служащих Администрации Великосельского сельского поселения»;

- от 23.07.2012 № 116 «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к Положению о порядке определения денежного содержания и материальном стимулировании муниципальных служащих и служащих Администрации Великосельского сельского поселения»;

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 мая 2018 года, за исключением положения, для которого настоящим решением установлен иной срок вступления его в силу.

4. Подпункт 8 пункта 2 раздела 1 Положения вступает в силу с 1 января 2018 года.

**Глава Великосельского**

**сельского поселения Н.В. Харитонов**

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Великосельского сельского поселения

от 25.05.2018 № 150

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ВЕЛИКОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», областным законом от 27 октября 2017 № 175-ОЗ «Об оплате труда в органах государственной власти, иных государственных органах Новгородской области», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» в целях совершенствования материального стимулирования деятельности аппарата Администрации Великосельского сельского поселения.

**I. Организация денежного содержания муниципальных служащих**

**и служащих Администрации Великосельского сельского поселения**

1. При утверждении фондов оплаты труда муниципальных служащих Администрации Великосельского сельского поселения сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматривается следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за профессиональные знания и навыки (далее – надбавка) муниципальным служащим устанавливается персонально распоряжением Администрации Великосельского сельского поселения. Предельный размер ежемесячной квалификационной надбавки за профессиональные знания и навыки составляет до 40,5 процентов должностного оклада;

2) ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;

4) премий по результатам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий, далее - премирование) – в размере двух окладов денежного содержания

5) единовременной компенсационной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере трех окладов денежного содержания;

6) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере полутора должностного оклада;

7) ежемесячного денежного поощрения – согласно приложения № 3 к настоящему Положению;

8) единовременной компенсационной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере, установленном Советом депутатов Великосельского сельского поселения для муниципальных служащих Администрации Великосельского сельского поселения, при наличии средств в бюджете.

Оплата труда муниципального служащего Администрации Великосельского сельского поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего Администрации Великосельского сельского поселения в соответствии с замещаемой им должностью согласно приложения № 1 и ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за профессиональные знания и навыки, которые составляют оклад месячного денежного содержания (далее - оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К ежемесячным выплатам относятся:

1) ежемесячная квалификационная надбавка за профессиональные знания и навыки;

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

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) ежемесячное денежное поощрение.

К иным дополнительным выплатам относятся:

1) единовременная компенсационная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска;

2) материальная помощь.

2. При утверждении фондов оплаты труда служащим Администрации Великосельского сельского поселения сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере трех должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы – в размере 7,2 должностных окладов;

3) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов;

4) премий по результатам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий) (далее – премирование) – в размере двух должностных окладов;

5) ежемесячного денежного поощрения - согласно приложения № 3 к настоящему Положению;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере трех должностных окладов;

7) денежного вознаграждения в связи с юбилеями или выслугой лет;

8) единовременной компенсационной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере, установленном Советом депутатов Великосельского сельского поселения для муниципальных служащих Администрации Великосельского сельского поселения, при наличии средств в бюджете.

Денежное содержание служащих состоит из должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премий по результатам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

Выплата денежного содержания осуществляется за счет средств бюджета Великосельского сельского поселения.

3. При формировании фондов оплаты труда муниципальных служащих и служащих Администрации Великосельского сельского поселения, помимо средств на выплаты, указанные в пунктах 1 и 2 настоящего раздела, предусматриваются средства на предоставление гарантий, установленных действующим законодательством о труде для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации, либо сокращением штатов работников.

При формировании фондов оплаты труда муниципальных служащих, помимо средств предусмотренных пунктом 1 настоящего раздела предусматриваются средства на выплаты при увольнении муниципального служащего в связи с выходом на пенсию.

4. Должностные оклады муниципальных служащих, служащих определяются штатным расписанием Администрации Великосельского сельского поселения в пределах размеров месячного должностного оклада по соответствующей муниципальной должности или должности служащего. Штатное расписание утверждается распоряжением Администрации Великосельского сельского поселения.

5. Денежное содержание выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в дни, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Администрации Великосельского сельского поселения, трудовым договором.

6. При увольнении муниципального служащего, служащего денежное содержание начисляется пропорционально отработанному времени и выплата производится при окончательном расчете в порядке, установленном федеральными и областными нормативными правовыми актами и настоящем Положением.

**II. Порядок установления надбавки к должностному окладу за выслугу лет**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим и служащим устанавливается в процентах к должностному окладу в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной надбавки в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Стаж работы | Размер надбавки  (в процентах) |
| 1 | от 1 года до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 15 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 20 |
| 4 | от 15 до 20 лет | 30 |

2. Решение об установлении конкретного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет оформляется распоряжением Администрации Великосельского сельского поселения на основании протокола соответствующей комиссии по установлению стажа.

3. Стаж работы для муниципального служащего определяется в соответствии с областными нормативными правовыми актами.

4. В стаж работы служащего, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются:

- стаж работы в органах государственной власти и местного самоуправления;

- период прохождения военной службы;

- период трудовой деятельности в иных организациях, полученные опыт и

знания, в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

5. Основным документом для определения стажа работы муниципального служащего и служащего, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка.

6. Выплата надбавки к должностному окладу за выслугу лет осуществляется в пределах фонда оплаты труда, установленного Администрации Великосельского сельского поселения.

**III. Порядок установления надбавки к должностному окладу**

**за особые условия службы**

1. Надбавка к должностному окладу за особые условия службы может быть увеличена или уменьшена при изменении степени сложности или напряженности, либо специального режима работы.

2. Надбавка к должностному окладу за особые условия службы начисляется, исходя из должностного оклада муниципального служащего, служащего без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно в следующих размерах:

- замещающим должности муниципальной службы - до 200 процентов должностного оклада;

3. Служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия службы до 60 процентов должностного оклада.

Надбавка к должностному окладу отдельным муниципальным служащим за особые условия службы по распоряжению Администрации Великосельского сельского поселения может превышать установленный предел, указанный в пункте 2 настоящего раздела. При принятии такого решения учитываются профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, их качественное выполнение.

4. Выплата надбавки к должностному окладу за особые условия службы осуществляется в пределах фонда оплаты труда по Администрации Великосельского сельского поселения.

5. Надбавки к должностным окладам муниципальных служащих, служащих устанавливаются персонально распоряжением Администрации Великосельского сельского поселения, как правило, на текущий календарный год.

**IV. Порядок премирования муниципальных служащих и служащих Администрации Великосельского сельского поселения**

1. Премии муниципальным служащим, служащим являются элементом их материального стимулирования и начисляются по результатам работы ежемесячно на основании распоряжения Администрации Великосельского сельского поселения. Премии могут также начисляться одновременно всем муниципальным служащим, служащим Администрации Великосельского сельского поселения (списком или обособленно).

2. Премирование производится в пределах фонда оплаты труда, установленного Администрации Великосельского сельского поселения. Размеры премий определяются исходя из результатов деятельности муниципального служащего, служащего и максимальными размерами не ограничиваются.

3. Премирование муниципальных служащих, служащих производитсяза фактически отработанное время, за период временной нетрудоспособности и отпусков премия не начисляется.

4. Основаниями для премирования являются:

примерное (своевременное и качественное) исполнение должностных обязанностей, заданий, приказов и распоряжений руководителя;

проявление профессионализма, творчества, использование современных методов, технологий в процессе служебной деятельности;

бережное, рациональное использование материально-технических и финансовых средств, иных ресурсов.

5. В случае упущений в работе (несвоевременное или некачественное выполнение должностных обязанностей, заданий, приказов и распоряжений руководства, несвоевременная или некачественная подготовка документов), нарушений трудовой дисциплины муниципальный служащий, служащий может быть лишен премии частично или полностью за тот месяц, в котором совершен проступок, распоряжением Администрации Великосельского сельского поселения с указанием причин лишения премии.

6. Работникам, проработавшим неполный расчетный период премия выплачивается за фактически отработанное время.

Муниципальному служащему или служащему Администрации Великосельского сельского поселения, уволенному в соответствии с пунктами 5, 6 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, выплата премии не производится.

**V. Поощрение муниципальных служащих и служащих,**

**выплата денежного вознаграждения в связи с юбилеями**

**и выслугой лет на муниципальной службе**

1. За успешное и добросовестное выполнение муниципальными служащими и служащими своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к ним применяются следующие поощрения:

1) благодарность,

2) единовременное денежное поощрение,

3) объявление благодарности с денежным поощрением,

4) награждение ценными подарками,

5) награждение Почетной грамотой.

2. Служащим также выплачивается денежное вознаграждение в связи с юбилеями или выслугой лет в размере должностного оклада по замещаемой должности с ежемесячной надбавкой к должностному окладу за выслугу лет.

Юбилейными датами считаются:

1) выслуга лет - 20, 25, 30, 35, 40, 45 лет и каждые последующие 5 лет;

2) юбилейные дни рождения - 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие и каждые последующие пять лет со дня рождения.

Поощрения объявляются распоряжением Администрации Великосельского сельского поселения, о чем муниципальному служащему, служащему сообщается лично.

3) на выше указанные цели дополнительно предусматривать средства в бюджете Великосельского сельского поселения.

3. В случае выхода на пенсию муниципальному служащему, имеющему стаж муниципальной службы свыше 15 лет, выплачивается денежное вознаграждение в размере месячного денежного содержания.

**VI. Порядок выплаты материальной помощи**

1. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления муниципального служащего, служащего в соответствии с распоряжением Администрации Великосельского сельского поселения.

2. Муниципальному служащему, служащему материальная помощь может быть оказана в следующем порядке по заявлению (желанию) муниципального служащего: в размере одного оклада денежного содержания - к очередному отпуску, двух - в течение календарного года; либо в размере трех окладов денежного содержания - к очередному отпуску.

по заявлению (желанию) служащего: в размере одного должностного оклада - к очередному отпуску, двух - в течение календарного года; либо в размере трех должностных окладов - к очередному отпуску.

3. В случае если муниципальный служащий, служащий проработал календарный год не полностью, материальная помощь выплачивается муниципальному служащему - из расчета трех окладов денежного содержания, служащему - из расчета трех должностных окладов пропорционально фактически отработанному времени в установленном настоящим Положением порядке

4. В случае смерти близких родственников (супруги, дети, родители), болезни муниципальному служащему, служащему может быть оказана материальная помощь за счет экономии фонда оплаты труда Администрации Великосельского сельского поселения в соответствии с распоряжением Администрации Великосельского сельского поселения.

5. При наличии экономии по фонду оплаты труда Администрации Великосельского сельского поселения муниципальным служащим, служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленной п.2 раздела настоящего Положения, на основании распоряжения Администрации Великосельского сельского поселения.

**VII. Порядок установления ежемесячной квалификационной надбавки**

1. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за профессиональные знания и навыки (далее – надбавка) муниципальным служащим устанавливается персонально распоряжением Администрации Великосельского сельского поселения. Предельный размер ежемесячной квалификационной надбавки за профессиональные знания и навыки составляет до 40,5 процентов должностного оклада, для всех групп должностей на муниципальной службе.

2. Надбавка к должностному окладу начисляется, исходя из должностного оклада муниципального служащего, без учета иных надбавок, и выплачивается ежемесячно.

3. Выплата ежемесячной квалификационной надбавки осуществляется в пределах фонда оплаты труда, установленного Администрации Великосельского сельского поселения.

**VIII. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения**

1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим и служащим устанавливается распоряжением Администрации Великосельского сельского поселения в соответствии с приложением № 3.

2. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах фонда оплаты труда, установленного Администрации Великосельского сельского поселения.

3. Муниципальным служащим и служащим Администрации Великосельского сельского поселения, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, увольнением, ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время.

**IX. Порядок установления надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается для должностных лиц в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий граждан, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» и «правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны».

Приложение № 1

к Положению

**Должностные оклады**

**муниципальных служащих Администрации Великосельского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад в месяц (руб.) |
| Заместитель Главы Администрации | 4766-5486 |
| Главный специалист Администрации | 3594-3974 |
| Специалист I категории Администрации | 2839-3218 |

Приложение № 2

к Положению

**Должностные оклады**

**служащих Администрации Великосельского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад в месяц (руб.) |
| Главный служащий | 3706-3981 |
| Служащий I категории | 2723-3631 |

Приложение № 3

к Положению

**Размер**

**ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих и служащих**

**в Администрации Великосельского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Количество должностных окладов ежемесячного денежного поощрения (в месяц) |
| Ведущая группа должностей муниципальной службы | 3,5-4,5 |
| Старшая группа должностей муниципальной службы | 3,5-4 |
| Служащие Администрации | 2 - 6 |