РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ   ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

УСЛОНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

РЕШЕНИЕ

от «30»  декабря 2015 г.                                             №  141

с. Услон

*Об утверждении Положения об оплате*

*труда  муниципальных служащих*

*администрации Услонского муниципального*

*образования 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», Уставом Услонского муниципального образования, Дума Услонского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации  Услонского муниципального образования  и порядке ее осуществления (Прилагается).
2. Утвердить Положение об оплате труда работников замещающих должности, не являющиеся   должностями  муниципальной службы администрации  Услонского муниципального образования (Прилагается).
3. Решение от 30.07.2012 г. № 174 «Об утверждении положений об оплате труда и порядке установления и выплаты надбавок к должностному окладу муниципальным служащим Услонского муниципального образования» считать утратившими силу.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня  принятия, распространяется на правоотношения,  возникшие с 01 января 2015 года и подлежит размещению на официальном сайте администрации Услонского муниципального образования.

Глава  Услонского муниципального образования                  Т.П. Ремнева

**Утверждено:**

Решением  Думы

Услонского  МО

 от  30.12.2015 г.  № **141**

**Положение**

**об оплате труда муниципальных служащих администрации Услонского муниципального образования**

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", Уставом Услонского муниципального образования и определяет порядок и условия оплаты муниципальных служащих администрации Услонского муниципального образования (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 Услонского муниципального образования.

1.2.   Денежное содержание муниципальных служащих администрации Услонского муниципального образования выплачивается за счет средств бюджета Услонского муниципального образования.

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.   Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются дифференцированно по группам и наименованиям должностей муниципальной службы      ( Приложение № 1)

  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;

              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 присвоением муниципальному служащему классным  чином;

              иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Иркутской области, нормативно-правовыми актами Услонского муниципального образования.

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, 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 (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.)

1.7.   Основанием для начисления дополнительных выплат муниципальным служащим является распоряжение Главы администрации муниципального образования.

1.8.   В Распоряжении Главы администрации, 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 администрации Услонского муниципального образования выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

2.2.   Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с Законом Иркутской области от 27.03.2009 N 13-оз "О должностях, периоды работы на которых включаются в стаж муниципальной службы, порядке его исчисления и зачета в него иных периодов трудовой деятельности"

2.3.   Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения Главы администрации муниципального образования 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:

         2.5.    Для включения иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, лицо, замещающее муниципальную должность муниципальной службы, обращается с заявлением на имя главы администрации.

          Ходатайство Главы о включении иных периодов работы(службы) в стаж замещения муниципальных должностей направляется в Комиссию.

           При рассмотрении ходатайств в первую очередь учитываются периоды работы (службы) в организациях государственной собственности на руководящих должностях и на должностях, соответствующим специализациям муниципальных должностей муниципальной службы.

           Специализациям муниципальных должностей муниципальной службы соответствует деятельность по выполнению специальных консультативно-аналитических  и организационно-распорядительных функций по направлениям деятельности органов местного самоуправления.

               В случае вынесения решения о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы, иные периоды работы (службы) включаются в стаж муниципальной службы с момента утверждения протокола заседания Комиссии.

              2.6.  Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

              2.7.  Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

              2.8.    Ответственность за своевременный пересмотр у лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу администрации.

**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.

3.3.   Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему персонально на основании распоряжения Главы администрации муниципального образования и может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы служащего. В 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 Главой администрации.

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.   Основаниями для понижения размера (отказа в выплате) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Процент снижения размера выплаты |
| 1 | Невыполнение месячных планов работы, без уважительных причин | до 50 % |
| 2 | Невыполнение мероприятий, предусмотренных 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 | до 100 % |
| 6 | Несоблюдение требований к служебному поведению муниципальных служащих | до 50 % |

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.   Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

4.1.   Муниципальные служащие администрации Услонского муниципального образованиямогут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций администрации Услонского муниципального образования.

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

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

4.4.  Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в процентах к должностному окладу и 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.

4.5.   Премирование муниципального служащего осуществляется на основании распоряжения Главы администрации с указанием в нем размера премии.

4.6.   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, реализация которых имеет важное значение для муниципального образования Услонского муниципального образования;

  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");

4.7.   Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не представляются.

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

5.1.   Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим администрации Услонского муниципального образованияпроизводится на основании распоряжения Главы администрации  со дня его назначения на должность независимо от прохождения срока испытания, а также  наличия неснятого дисциплинарного взыскания.

5.2.   Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в процентах к должностному окладу и зависит от качества выполнения  муниципальным служащим служебных обязанностей, личного трудового вклада в общие результаты деятельности.

5.3.   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;

  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.   Ежемесячное денежное поощрение выплачивается  муниципальным служащим по итогам работы за месяц, а при наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда – по итогам работы за квартал, год.

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

5.6.   Муниципальным  служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

5.7.   Муниципальные служащие, допустившие служебные упущения и нарушившие трудовую дисциплину в расчетном периоде, не представляются к ежемесячному денежному поощрению, либо его размер может быть снижен по следующим  основаниям:

Для понижения размера ежемесячного денежного поощрения (отказа в его 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 размера или отказа в выплате  ежемесячного денежного поощрения.

Полное или частичное лишение ежемесячного денежного поощрения производится за тот месяц, в котором было совершено нарушение (или это нарушение было обнаружено), и оформляется распоряжением Главы администрации муниципального образования с указанием в нем размера понижающего коэффициента и оснований для такого понижения (лишения).

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

5.9.    Ежемесячное поощрение не выплачивается за период:

         временной нетрудоспособности;

         нахождения в основном и дополнительном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по беременности и родам, отпуске п уходу за ребенком, иных дополнительных отпусках.

5.10.  Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, ежемесячное поощрение не выплачивается.

5.11.   Единовременная премия выплачивается за исполнение заданий особой важности и сложности, за безупречную службу, а также к юбилейным датам со дня рождения (женщинам – 50,55 лет; мужчинам – 50,60 лет).

Единовременное премирование допускается наряду с применением других видов поощрения, предусмотренных статьей 191 Трудового Кодекса Российской Федерации.

**Раздел 6.**   **Единовременная выплата и   материальная   помощь**

6.1.   Единовременная выплата муниципальным служащим администрации Услонского муниципального образованияпри предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей)  осуществляется  из фонда оплаты труда в размере двух должностных окладов.

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

          В случае, если муниципальный служащий не использовал в течении календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления.

6.2. В течение календарного года муниципальным служащим выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада. Материальная помощь муниципальным служащим администрации Услонского муниципального образованияосуществляется  из фонда оплаты. Не использованная муниципальным служащим в течение календарного года материальная помощь выплачивается до 25 декабря текущего года. Выплата производится на основании письменного заявления служащего.

6.3..   Муниципальным служащим, уволенным в период отпуска единовременная выплата к отпуску выплачивается за фактически отработанное время (за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины).

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

6.5.   Основанием для начисления материальной помощи и выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску является распоряжение Главы администрации.

6.6.   При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания может быть выплачена в связи с заключением брака, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), несчастным случаем, аварией, а также в иных случаях острой необходимости. Выплата такой материальной помощи осуществляется по распоряжению Главы муниципального образования на основании письменного заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

**Раздел 7.   Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином**

7.1.  Размер надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином устанавливается распоряжением Главы администрации и производится со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

7.2.  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.

7.3.  Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается муниципальному служащему в соответствии с классным чином, присвоенным по замещаемой должности муниципальной службы, в следующих размерах:

    - классный чин 3 класса для всех групп должностей муниципальной службы – 10%

    - классный чин 2 класса для всех групп должностей муниципальной службы – 20%

    - классный чин 1 класса для всех групп должностей муниципальной службы – 30%

          7.4.   Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

**Раздел 8.   Иные премии**

8.1. Выплата иного денежного поощрения муниципальным служащим администрации Услонского муниципального образованияпроизводится на основании распоряжения Главы администрации и носит единовременный характер.

8.2.    Муниципальным служащим администрации, при достижении возраста 50, 55 (женщины) и 50, 60 (мужчины) лет выплачивается премия  в размере одного должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоением муниципальному служащему классным чином.

8.3.При наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда, муниципальным служащим выплачиваются премии в связи с награждением грамотами и благодарностями за особые достижения при прохождении муниципальной службы.

8.4. Муниципальным служащим выплачивается премия к праздничным датам, которая осуществляется  из фонда оплаты труда в размере одного должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоением муниципальному служащему классным чином: к празднику День местного самоуправления,23-февраля День защитника отечества, 8- марта – международный женский.

8.5. Муниципальным служащим выплачивается премия  из фонда оплаты труда в размере одного должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоением муниципальному служащему классным чином при привлечение муниципальных служащих для осуществления мероприятий в целях предотвращения чрезвычайных ситуаций,  дежурства в праздничные дни, в период морозов и пожароопасный период  на основании распоряжения Главы администрации.

**Раздел 9. Заключительные положения**

9.1. Общая экономия средств фонда оплаты труда муниципальных служащих администрацииУслонского муниципального образованияраспределяется и направляется  на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок по постановлению Главы администрации.

9.2. 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, но не может превышать 50 процентов оклада денежного содержания замещаемого работника и  определяется  с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме.

9.3. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах области в размерах, определённых федеральным и областным законодательством.

**Приложение № 1**

к Положениюоб оплатетруда

 муниципальных служащих

 администрации Услонского МО

**Размеры должностных окладов**

**и ежемесячного денежного поощрения лицам,**

**замещающим муниципальные должности**

**муниципальной службы Услонского муниципального образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должности  муниципальной службы | Должностной  оклад  (руб. в месяц) | Денежное поощрение  (должностных  окладов в месяц) |
| 1 | Главный специалист | 2810 | 1.0 – 2.0 |
| 2 | Ведущий специалист | 2754 | 1.0 – 2.0 |
| 3 | Специалист 1 категории | 2340 | 1.0 – 2.0 |

Глава Услонского муниципального образования                                   Т.П.Ремнева

**Утверждено:**

Решением  Думы

Услонского  МО

 от  30.12.2015 г.  №  **141**

**Положение**

**об оплате труда работников администрации Услонского муниципального образования 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", Уставом Услонского муниципального образования и определяет порядок оплаты труда работников администрации Услонского муниципального образования, 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 Услонского муниципального образования, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – немуниципальные служащие), установлены в соответствии с Реестром должностей.(Перечень должностей в Приложении № 1)

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 администрации выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных бюджетом Услонского муниципального образования.

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 Иркутской 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 распоряжение Главы администрации МО.

         В распоряжении, 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 администрации Услонского муниципального образования 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:

2.3.   Стаж работы для определения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет немуниципальным служащим определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы (стажа работы в органах местного самоуправления) администрации Услонского муниципального образования (далее – Комиссия).

2.4.   Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения главы администрации в соответствии с решением Комиссии, со дня достижения немуниципальным служащим соответствующего стажа работы в органах местного самоуправления.

2.5.   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, как правило, на один календарный год и  может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы. В 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.   Основаниями для понижения размера (отказа в выплате) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы являются:

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 администрации Услонского муниципального образования могут быть премированы за выполнение особо важных  и сложных заданий.

4.2.   Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется распоряжением Главы администрации в процентах к должностному окладу исходя из результатов деятельности администрации в целом или конкретных работников.

4.3.   Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается конкретному работнику распоряжением Главы администрации за досрочное выполнение на высоком профессиональном  уровне особых поручений и заданий руководителя и носит единовременный характер. Размер премии не ограничивается.

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.   Немуниципальным служащим администрации, достигшим возраста 50, 55 (женщины) и 60 (мужчины) лет выплачивается премия в размере одного должностного  оклада.

4.7.   При наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда, немуниципальным служащим выплачиваются премии в связи с награждением грамотами и благодарностями за особые достижения.

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

5.1.   Выплата ежемесячного денежного поощрения немуниципальным служащим администрации Услонского муниципального образования производится на основании распоряжения  Главы администрации со дня его назначения на должность независимо от прохождения срока испытания, а также  наличия неснятого дисциплинарного взыскания.

5.2.   Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в процентах к должностному окладу и зависит от качества выполнения  немуниципальным служащим служебных обязанностей, личного трудового вклада в общие результаты деятельности.

5.3.   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;

  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.   Ежемесячное денежное поощрение выплачивается  немуниципальным служащим по итогам работы за месяц, а при наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда – по итогам работы за квартал, год.

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

5.6.   Немуниципальным  служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

5.7.  Немуниципальные служащие, допустившие служебные упущения и нарушившие трудовую дисциплину в расчетном периоде, не представляются к ежемесячному денежному поощрению, либо его размер может быть снижен по следующим  основаниям:

Для понижения размера ежемесячного денежного поощрения (отказа в его 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 размера или отказа в выплате  ежемесячного денежного поощрения.

Полное или частичное лишение ежемесячного денежного поощрения производится за тот месяц, в котором было совершено нарушение (или это нарушение было обнаружено), и оформляется распоряжением Главы администрации с указанием в нем размера понижающего коэффициента и оснований для такого понижения (лишения).

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

**Раздел 6.**   **Единовременная выплата и   материальная   помощь**

6.1.  Единовременная выплата немуниципальным служащим администрации Услонского муниципального образования при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей)  осуществляется  из фонда оплаты труда в размере двух должностных окладов.

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

6.3. В течение календарного года немуниципальным служащим выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов. Материальная помощь немуниципальным служащим администрации Услонского муниципального образования осуществляется  из фонда оплаты труда в размере одного должностного оклада при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей)  и в размере одного оклада выплачивается до 25 декабря текущего года. Не использованная немуниципальным служащим в течение календарного года материальная помощь при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей) выплачивается до 25 декабря текущего года.

Выплата производится на основании письменного заявления работника.

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 и единовременная выплата к отпуску вновь принятым немуниципальным служащим выплачиваются пропорционально отработанному времени в расчетном году.

6.6.   Основанием для начисления материальной помощи и выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску является распоряжение Главы администрации.

6.7.   Немуниципальным служащим администрации, 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 работника с указанием причин тяжелого материального положения.

**Раздел 7.   Иные премии**

7.1. Выплата иного денежного поощрения немуниципальным служащим администрации Услонского муниципального образования производится на основании распоряжения Главы администрации и носит единовременный характер.

7.2.    Немуниципальным служащим администрации, при достижении возраста 50, 55 (женщины) и 50, 60 (мужчины) лет выплачивается премия  в размере одного должностного оклада.

7.3.При наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда, немуниципальным служащим выплачиваются премии в связи с награждением грамотами и благодарностями за особые достижения.

7.4. Немуниципальным служащим выплачивается премия к праздничным датам( 23 февраля День защитника отечества, 8 марта – международный женский день), а также при привлечение немуниципальных служащих для осуществления мероприятий в целях предотвращения чрезвычайных ситуаций,  дежурство в праздничные дни, в период морозов и пожароопасный период, которая осуществляется  из фонда оплаты труда на основании распоряжения Главы администрации и выражается в суммовом выражении.

**Раздел 8.   Заключительные положения**

8.1.  Общая экономия средств фонда оплаты труда немуниципальных служащих администрацииУслонского муниципального образования распределяется и направляется  на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок по распоряжению Главы администрации МО.

8.2. 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, но не может превышать 50 процентов заработной платы замещаемого работника и  определяется  с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении немуниципальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме.

8.3.   Размер должностных окладов по должностям немуниципальных служащих 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 немуниципальных служащих в муниципальном образовании.

**Приложение № 1**

к  Положениюоб оплате труда

 работников администрации

 Услонского МО

замещающих должности,

 не являющиеся должностями

 муниципальной службы

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей в администрации Услонского муниципального образования,**

**должностей замещающих должности,**

**не являющиеся   должностями  муниципальной службы**

1.     Инспектор по работе с населением

2.     Водитель

3.     Сторож