## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению Собрания Представителей

Волжского района Самарской области

от 20.02.2021 № 32/7

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**в органах местного самоуправления муниципального района Волжский**

**Самарской области**

Настоящее Положение принято в целях обеспечения социальных гарантий создания единой правовой базы формирования денежного содержания и его единообразного применения для лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области (далее по тексту – муниципальные служащие).

**1. Общие положения**

* 1. Законодательную основу настоящего Положения составляют: Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральный Закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный Закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Устав муниципального района Волжский Самарской области.
  2. Настоящее Положение определяет порядок установления и размеры должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат, основания и условия выплаты денежного поощрения, оказания материальной помощи муниципальным служащим:

- Администрации муниципального района Волжский Самарской области;

- Собрания Представителей Волжского района Самарской области;

- муниципального казенного учреждения «Финансовое управление Администрации муниципального района Волжский Самарской области»;

- муниципального казенного учреждения «Управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации муниципального района Волжский Самарской области»;

- муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта Администрации муниципального района Волжский Самарской области»;

- муниципального казенного учреждения «Управление культуры, туризма и молодежной политики Администрации муниципального района Волжский Самарской области».

**2. Оплата труда муниципального служащего**

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. Оплата труда муниципального служащего не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

2.3. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются следующие финансовые средства для выплаты (в расчете на один финансовый год):

- ежемесячных должностных окладов – 12 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – до 18 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – до 5 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин – до 6 должностных окладов;

- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности (составляющими государственную тайну) – до 9 должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрения (ежемесячная премия) – до 9 должностных окладов;

- премий за выполнение особо важных и сложных заданий – до 3 должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – 2 должностных оклада;

- материальной помощи – до 2 должностных окладов.

2.4. Размеры должностных окладов по замещаемым должностям муниципальной службы, предусмотренных Реестром должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области, устанавливаются согласно Приложениям 1 и 2 настоящего Положения.

2.5. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области могут увеличиваться (индексироваться) в соответствии с Решением Собрания Представителей Волжского района Самарской области о бюджете муниципального района Волжский Самарской области на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля по правилам арифметики.

Увеличение (индексация) размеров должностных окладов по должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области осуществляется путем внесения изменений в настоящее Положение.

**3. Порядок и условия осуществления ежемесячных выплат муниципальным служащим**

3.1. ***Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы*** устанавливается в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и исполнительных муниципальных служащих к повышению результативности труда.

Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере от 50 до 150% должностного оклада по замещаемой должности согласно Приложению 3 «Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы» настоящего Положения.

3.2. ***Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет*** на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу по замещаемой должности (%) |
| до 1 года | не выплачивается |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 20 |
| от 10 лет до 15 лет | 30 |
| свыше 15 лет | 40 |

Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, осуществляется в соответствии со статьей 21 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

3.3. ***Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин*** устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Классный чин соответствующей группы должностей муниципальной службы | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу по замещаемой должности(%) |
| Высшая группа должностей муниципальной службы | |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | 50 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 48 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 46 |
| Главная группа должностей муниципальной службы | |
| Муниципальный советник 1 класса | 45 |
| Муниципальный советник 2 класса | 44 |
| Муниципальный советник 3 класса | 42 |
| Ведущая группа должностей муниципальной службы | |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 40 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 38 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 36 |
| Старшая группа должностей муниципальной службы | |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 35 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 34 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 32 |
| Младшая группа должностей муниципальной службы | |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 35 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 30 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 25 |

Порядок присвоения классного чина муниципальному служащему определяется в соответствии с Законом Самарской области от 06.06.2008 № 55-ГД «О классных чинах муниципальных служащих в Самарской области».

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится со дня возникновения у муниципального служащего права на ее установление.

3.4. ***Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности (составляющими государственную тайну)*** устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу устанавливается в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальные служащие имеют документально подтверждаемый доступ:

|  |  |
| --- | --- |
| За работу со сведениями, имеющими степень секретности | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу по замещаемой должности(%) |
| «особой важности» | 50-75 |
| «совершенно секретно» | 30-50 |
| «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий | 10-15 |
| «секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий | 5-10 |

Основанием для установления ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, является письменное представление лица, осуществляющего режимно-секретную работу в муниципальном образовании, в соответствии с оформленной формой допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.4.1. Сотрудникам структурных подразделений по работе со сведениями, имеющими степень секретности, дополнительно выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

Размер процентной надбавки к должностному окладу при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10 процентов, от 5 до 10 лет - 15 процентов, от 10 лет и выше - 20 процентов.

В стаж работы сотрудников структурных подразделений по работе со сведениями, имеющими степень секретности, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

3.5. ***Ежемесячное денежное поощрение (ежемесячная премия)*** устанавливается в размере до 25 % должностного оклада по замещаемой должности с учетом всех установленных надбавок.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в порядке, согласно Приложению 4 «Положение о порядке выплаты ежемесячного денежного поощрения (ежемесячной премии)» настоящего Положения, за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4. Порядок и условия осуществления иных дополнительных выплат муниципальным служащим

4.1. ***Премия за выполнение особо важных и сложных заданий*** является формой материального стимулирования муниципальных служащих к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей.

Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу по замещаемой должности.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальным служащим в порядке, согласно Приложению 5 «Положение о выплате премий за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим в органах местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области» настоящего Положения, за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4.2.***Единовременное премирование*** муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области может осуществляться:

- по итогам работы за определенный период (за месяц, квартал, год при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих);

- в связи с государственными и профессиональными праздниками;

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);

- в связи с поощрением от имени органов местного самоуправления и органов государственной власти Самарской области (награждение почетной грамотой, объявление благодарности).

Решение о премировании муниципального служащего, размере премии и периоде, за который премируется муниципальный служащий, принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления на основании **Представления** (см. Приложение 5 настоящего Положения) непосредственного руководителя муниципального служащего. В Представлении указываются соответствующие критерии для премирования.

Выплата премии муниципальным служащим осуществляется на основании распорядительного документа соответствующего органа местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области либо распорядительного документа структурного подразделения Администрации района, наделенного правами юридического лица.

На выплату единовременной премии работникам используются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

4.2.1. Единовременное премирование по итогам работы за определенный период осуществляется с учетом результативности деятельности органов местного самоуправления.

4.3. ***Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска*** производится один раз в календарном году в размере двух должностных окладов при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск, – в четвертом квартале текущего календарного года.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей единовременная выплата производится один раз в любой из частей указанного отпуска.

Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера должностного оклада по замещаемой должности, установленного на день выплаты.

Единовременная выплата производится на основании распорядительного документа соответствующего органа местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области, либо распорядительного документа структурного подразделения Администрации района, наделенного правами юридического лица, при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска – по его письменному заявлению, а в случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года свое право на ежегодный оплачиваемый отпуск - без заявления муниципального служащего.

Муниципальным служащим, вновь принятым в течение календарного года, единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени в данном календарном году.

При увольнении муниципального служащего, проработавшего неполный календарный год и не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально отработанному в текущем году периоду работы, дающему право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

Единовременная выплата не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет;

- работникам, уволенным из органов местного самоуправления в этом же году, в случае если единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска уже была осуществлена.

4.4. Муниципальным служащим в органах местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области может быть оказана ***материальная помощь*** в порядке, определенном настоящим Положением.

Материальная помощь выплачивается по заявлению работника, за счет средств фонда оплаты труда, с целью оказания социальной поддержки работнику в следующих случаях:

- в связи с чрезвычайными ситуациями (пожар, наводнение, землетрясение, техногенная авария).

- с тяжелым заболеванием или смерти (гибели) близкого родственника (супруга, супруги, детей, родителей) или лица, находившегося на его иждивении, при предоставлении соответствующего документа из лечебного учреждения, копии свидетельства о смерти;

- с проведением операции, дорогостоящего и (или) длительного лечения, с покупкой дорогостоящих лекарств, при предоставлении подтверждающих, официально заверенных документов;

- бракосочетания (впервые), при предоставлении свидетельства о заключении брака;

- рождение ребенка, при предоставлении свидетельства о рождении;

- увольнение по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

- материальная помощь в случае смерти муниципального служащего выплачивается супругу (супруге), одному из родителей либо другому члену семьи;

- иные случаи.

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальному служащему материальной помощи является его заявление с приложением соответствующих документов.

Максимальный размер выплаты материальной помощи составляет до 2 должностных окладов по замещаемой должности в год.

Решение о выплате материальной помощи по приведенным в Порядке и иным случаям, а также ее конкретном размере принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области.

Выплата материальной помощи муниципальным служащим производится за счет средств бюджета муниципального района Волжский Самарской области.

4.5. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, муниципальным служащим в органах местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области могут производиться ***выплаты компенсационного характера*** (ст.149 ТК РФ).

К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за выполнении работ различной квалификации;

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за сверхурочную работу;

- доплата за работу в ночное время;

- доплата за ведение воинского учета;

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- другие выплаты, осуществляемые в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Размер и условия выплат компенсационного характера определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами органов местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретный размер доплат за выполнение работ различной квалификации; доплат за совмещение профессий (должностей), других выплат, осуществляемых в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации муниципальным служащим устанавливаются распорядительным документом соответствующего органа местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области, либо распорядительным документом структурного подразделения Администрации района, наделенного правами юридического лица по согласованию с Учредителем.

**5. Заключительные положения**

5.1. Финансирование расходов на денежное содержание муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета муниципального района Волжский Самарской области, за счет средств областного бюджета на исполнение переданных государственных полномочий. Привлечение иных источников для оплаты труда муниципальных служащих не допускается.

5.2. Не допускается сокращение бюджетных ассигнований, которое может повлечь приостановление, прекращение выплаты или уменьшение размера денежного содержания муниципальных служащих, определенного настоящим Положением.

5.3. Расходы на денежное содержание муниципальных служащих устанавливаются и распределяются в бюджете муниципального района Волжский Самарской области в соответствии со штатной численностью муниципальных служащих и размерами их денежного содержания, предусмотренными настоящим Положением.

5.4. Руководитель соответствующего органа местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктами 3 и 4 настоящего Положения.

5.5. Экономия фонда оплаты труда может направляться на премирование муниципальных служащих по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 1  к Положению об оплате труда муниципальных служащих  в органах местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области |

**Должностные оклады**

**по должностям муниципальной службы в Администрации**

**муниципального района Волжский Самарской области**

**и ее структурных подразделениях**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей муниципальной службы | Должность муниципальной службы | Должностной оклад  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| Высшая должность муниципальной службы | Первый заместитель Главы муниципального района | 31 066 |
| Заместитель Главы муниципального района | 27 674 |
| Помощник Главы муниципального района | 19 746 |
| Руководитель аппарата | 22 702 |
| Заместитель руководителя аппарата | 19 746 |
| Руководитель управления | 22 702 |
| Заместитель руководителя управления | 19 746 |
| Главная должность муниципальной службы | Начальник службы | 18 760 |
| Начальник отдела (отдел с правами юридического лица) | 19 746 |
| Начальник отдела (отдел, не наделенный правами юридического лица) | 18 760 |
| Начальник отдела (отдел в составе управления) | 17 774 |
| Заместитель начальника отдела (отдел с правами юридического лица) | 18 760 |
| Заместитель начальника отдела (отдел, не наделенный правами юридического лица) | 16 792 |
| Начальник инспекции | 16 792 |
| Ведущая должность муниципальной службы | Заведующий сектором | 16 792 |
| Консультант | 15 842 |
| Главный специалист | 13 828 |
| Старшая должность муниципальной службы | Ведущий специалист | 12 834 |
| Специалист 1 категории | 10 856 |
| Младшая должность муниципальной службы | Специалист 2 категории | 8 885 |
| Специалист | 7 556 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 2  к Положению об оплате труда муниципальных служащих  в органах местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области |

**Должностные оклады**

**по должностям муниципальной службы в Собрании Представителей Волжского района Самарской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей муниципальной службы | Должность муниципальной службы | Должностной оклад  (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| Высшая должность муниципальной службы | Руководитель аппарата | 22 702 |
| Руководитель управления | 22 702 |
| Главная должность муниципальной службы | Заместитель руководителя управления | 19 746 |
| Ведущая должность муниципальной службы | Консультант | 15 842 |
| Главный специалист | 13 828 |
| Старшая должность муниципальной службы | Ведущий специалист | 12 834 |
| Специалист 1 категории | 10 856 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 3  к Положению об оплате труда муниципальных служащих  в органах местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается дифференцированно и выплачивается в следующих размерах:

1) по высшей группе должностей муниципальной службы – от 50 до 150 процентов должностного оклада;

2) по главной группе должностей муниципальной службы – от 50 до 150 процентов должностного оклада;

3) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 50 до 130 процентов должностного оклада;

4) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 50 до 110 процентов должностного оклада;

5) по младшей группе должностей муниципальной службы – от 50 до 90 процентов должностного оклада.

2. Размер устанавливаемой ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может быть ниже минимального размера и превышать максимальное значение по соответствующей группе должностей муниципальной службы в соответствии с пунктом 1 настоящего Положения.

3.Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

1) профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

3) качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

4) специальный режим работы: выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих;

5) высокие достижения в работе: достижение результатов и целей, поставленных при выполнении заданий, имеющих значение для развития муниципального района и организации местного самоуправления в муниципальном районе Волжский Самарской области;

6) степень участия в нормотворчестве: участие в разработке нормативных правовых актов муниципального района Волжский Самарской области;

7) участие в работе комиссий, рабочих групп, иных консультативно-совещательных органов, образованных в органах местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области;

8) сложность, срочность и объем выполняемой работы;

9) опыт работы по специальности и замещаемой должности;

10) уровень и степень принятия решений муниципальным служащим.

4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается персонально на основании распорядительного документа, утверждаемого руководителем соответствующего органа местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области, либо распорядительного документа структурного подразделения Администрации района, наделенного правами юридического лица, при условии согласования с Учредителем.

5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен в пределах размеров, установленных пунктом 1 настоящего Положения по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в следующих случаях:

1) в связи с изменением критериев, предусмотренных [пунктом 3](consultantplus://offline/ref=AACDE1D3A3248F60079BF08274BCC5ADC2D0BBB3C616BB5064B4FC52A8CB12CE765CFA4FB1E19FD3043D5DCBqEc3I) настоящего Положения;

2) по результатам работы муниципального служащего;

3) по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

6. Основаниями для уменьшения размера ежемесячной надбавки являются систематическое несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, а также нарушение муниципальным служащим трудовой и (или) исполнительской дисциплины.

7. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

8. Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится на основании служебной записки на имя руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области, подготовленной непосредственным руководителем муниципального служащего или курирующим заместителем Главы муниципального района Волжский Самарской области. В служебной записке должен быть указан размер ежемесячной надбавки, который предлагается установить муниципальному служащему, с соответствующим обоснованием увеличения (уменьшения) ее размера с учетом критериев, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения.

9. Изменение размера ежемесячной надбавки оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с муниципальным служащим.

10. Муниципальный служащий предупреждается об изменении размера установленной надбавки за особые условия муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

11. Муниципальным служащим, вновь принятым на работу в органы местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области, ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается со дня приема.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 4  к Положению об оплате труда муниципальных служащих  в органах местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выплаты ежемесячного денежного поощрения**

**(ежемесячной премии)**

1. Премирование муниципальных служащих по результатам работы за месяц производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей.

2. Основными критериями, дающими право работнику на получение ежемесячной денежной премии, являются:

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели в труде;

- четкое выполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

- соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, порядка работы со служебной информацией;

- выполнение срочных и ответственных заданий;

- эффективность принимаемых управленческих решений.

3. Конкретный размер ежемесячной премии устанавливается распорядительным документом соответствующего органа местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области, либо распорядительным документом структурного подразделения Администрации района, наделенного правами юридического лица, и может составлять до 25% денежного содержания муниципального служащего без учета премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной премии, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

Ежемесячная премия выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за текущий месяц.

4. Муниципальным служащим, отработавшим неполный месяц, ежемесячная премия начисляется пропорционально отработанному времени.

5. Основанием для начисления премии муниципальному служащему является ежемесячное представление руководителю соответствующего органа местного самоуправления предложений в т.ч. структурных, отраслевых (функциональных) подразделений Администрации муниципального района Волжский Самарской области о премировании работников до 25 числа каждого месяца.

6. Размер ежемесячной премии может быть снижен:

- при применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания;

- при нарушении установленных правил внутреннего трудового распорядка;

- при некачественном или несвоевременном исполнении должностных обязанностей;

- при нарушении техники безопасности и правил пожарной безопасности;

- при нарушении требований охраны труда;

- при нарушении сроков рассмотрения заявлений и обращений граждан;

- при нарушении регламентов предоставления муниципальных услуг;

- при нарушении сроков выполнения протокольных поручений;

- при нерациональном использовании рабочего времени (использование рабочего времени в личных целях);

- при невыполнении указаний и поручений руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области, заместителей Главы района, руководителей структурных подразделений (по подчиненности), в рамках профессиональной деятельности, исполняемой в соответствии с Положением о работе структурного подразделения.

Основанием для снижения премии муниципальному служащему является представление непосредственного руководителя (руководителя структурного подразделения Администрации района, согласованное курирующим заместителем Главы муниципального района Волжский Самарской области) с четко прописанными нарушениями и с приложением подтверждающих факт нарушения документов (при их наличии), утвержденное руководителем соответствующего органа местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области, либо решение руководителя структурного отраслевого (функционального) подразделения Администрации района, наделенного правами юридического лица.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 5  к Положению об оплате труда муниципальных служащих  в органах местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выплате премий за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальными служащими в органах местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области**

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности.

2. Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3. Размер единовременной премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу по замещаемой должности.

4. Общий размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим может составлять до трех должностных окладов по замещаемой должности в год.

5. При принятии решения о премировании и определении размера премии учитываются следующие критерии:

1) успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального образования с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм;

2) объем, сложность и важность выполненного задания;

3) проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

4) выполнение особо важных, сложных работ, разработку программ, методик и других документов, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения муниципального района в определенной сфере деятельности;

5) личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важных и сложных заданий при осуществлении функций и задач органов местного самоуправления муниципального района*;*

6) участие муниципального служащего в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального, районного, поселенческого значения;

7) компетентность в принятии управленческих решений, уровень ответственности, своевременное и качественное выполнение служебных обязанностей;

8) выполнение работ высокой напряженности, интенсивности и ответственности (систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ особой сложности, требующих повышенного внимания, особо важных работ);

9) высокие достижения в службе (наличие наград и поощрений по результатам службы, званий по профессии, связанной с основной деятельностью муниципального служащего, призовых мест или звания лауреата в профессиональных конкурсах и других высоких достижений местного, областного или федерального уровня);

10) передача опыта муниципальным служащим, проработавшим на замещаемой должности менее одного года;

11) выполнение (участие в выполнении) заданий руководителя органа местного самоуправления, заместителей руководителя органа местного самоуправления, которое отличается срочностью, большим объемом;

12) высокие результаты деятельности органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления по достижению ключевых показателей эффективности и результативности деятельности соответствующих органов местного самоуправления;

13) участие в организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение для района и области;

14) качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей муниципального служащего, но относящихся к реализации функций органа местного самоуправления;

15) выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;

16) активное участие в достижении поставленных целей в результате реализации приоритетных национальных проектов, федеральных целевых программ, областных целевых программ, районных программ, их конкретных разделов;

17) организация работы, активное участие в работе комиссий, образованных органами местного самоуправления по соответствующим направлениям деятельности, работа которых повлекла существенное улучшение ситуации в сфере функционирования данной комиссии;

18) достижение качественных результатов в деятельности по локализации на территории района чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

19) командировки, результаты которых имеют важное значение для реализации функций органов местного самоуправления;

20) внедрение и использование новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности.

6. Решение о премировании муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий, размере премии и периоде, за который премируется муниципальный служащий, принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области на основании **Представления** (см. Приложение 6 настоящего Положения) непосредственного руководителя муниципального служащего. В Представлении указываются соответствующие критерии для премирования.

7. Выплата премий муниципальным служащим осуществляется на основании распорядительного документа соответствующего органа местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области либо распорядительного документа структурного подразделения Администрации района, наделенного правами юридического лица, при условии согласования с Учредителем.

8. Премия не выплачивается в случае наличия у муниципального служащего неснятого в установленном законодательством порядке дисциплинарного взыскания и (или) фактов нарушения муниципальным служащим правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | ПРИЛОЖЕНИЕ 6  к Положению об оплате труда муниципальных служащих  в органах местного самоуправления муниципального района Волжский  Самарской области |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Руководитель соответствующего органа местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) | | |

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

В соответствии с [Положени](http://pravo-minjust.ru:8080/bigs/portal.html" \l "Par28)ем об оплате труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального района Волжский Самарской области, утвержденным Решением Собрания Представителей Волжского района Самарской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_муниципальные служащие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                              (наименование подразделения ОМСУ)

представляются к премированию:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать критерии и вид премирования (единовременная премия / премия за выполнение особо важных и сложных заданий)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Размер премии (руб.,%) |
|  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)