

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИВАНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЕМДЖИНСКОГО РАЙОНА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
(шестой созыв)

РЕШЕНИЕ

от 12 августа 2019 г.

№ 15/47

с. Ивановское

Об утверждении Положения «О порядке выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим администрации Ивановского сельсовета»

Рассмотрев внесенный главой Ивановского сельсовета проект решения «О Положении «О порядке выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим администрации Ивановского сельсовета», в соответствии с Законом Амурской области от 30.06.2008 № 74-ОЗ «Об оплате труда муниципальных служащих в Амурской области», Уставом Администрации Ивановского сельсовета, Ивановский сельский Совет народных депутатов

постановил:

1. Принять решение «О порядке выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим органов местного самоуправления района (прилагается).
2. Направить указанное решение главе Ивановского сельсовета для подписания и опубликования на официальном сайте администрации.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования) и принятия.

Председатель Ивановского сельского Совета
Народных депутатов

Е.А.Тимофеева

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

РЕШЕНИЕ

**Ивановского сельсовета Селемджинского района
«О Положении «О порядке выплаты ежемесячных и иных
дополнительных выплат муниципальным служащим администрации
Ивановского сельсовета»**

Принято Ивановским сельским
Советом народных депутатов

12 августа 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке выплат ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим администрации Ивановского сельсовета» разработано в соответствии с Законом Амурской области от 30.06.2008 № 74-ОЗ «Об оплате труда муниципальных служащих в Амурской области», Уставом Ивановского сельсовета.

1.2. Положение определяет размеры и единый порядок осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие) в администрации Ивановского сельсовета и самостоятельных структурных подразделениях администрации Ивановского сельсовета (далее структурные подразделения).

1.3. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты муниципальным служащим являются составляющими денежного содержания муниципальных служащих, устанавливаются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих. Глава администрации, руководители структурных подразделений, допустившие превышение фонда оплаты, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством.

1.4. Выплата ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим администрации Ивановского сельсовета производится на основании локального акта администрации Ивановского сельсовета (структурного подразделения).

1.5. Выплата ежемесячных и иных дополнительных выплат руководителям самостоятельных структурных подразделений производится на основании локального акта главы Ивановского сельсовета.

1.6. В перечень ежемесячных выплат, выплачиваемых при получении заработной платы, включаются:

- надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячное денежное поощрение;
- надбавка к должностному окладу за квалифицированный разряд;
- ежемесячная надбавка за правовую экспертизу;

- надбавка за ученую степень.

Ежемесячные выплаты (надбавки) начисляются на должностной оклад служащего и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

1.7. В перечень иных дополнительных выплат включаются:

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь;
- иные дополнительные выплаты.

Иные дополнительные выплаты учитываются при исчислении средней заработной платы при условии их начисления за отработанное время.

2. Порядок выплаты ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

2.1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается муниципальному служащему в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет.

2.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии со статьей 25 Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.3. При поступлении на муниципальную службу размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается на основании решения единой комиссии по вопросам муниципальной службы. Последующие надбавки в период прохождения муниципальной службы, устанавливаются по распоряжению главы Ивановского сельсовета (руководителя структурного подразделения) на основании личного заявления муниципального служащего.

2.4. Единая комиссия по вопросам муниципальной службы создается правовым актом главы Ивановского сельсовета. Численный состав комиссии не менее 5 человек. В состав комиссии по согласованию включаются представители Ивановского сельского Совета народных депутатов, администрации Ивановского сельсовета, Контрольно-счетной палаты. Положение о единой комиссии по вопросам муниципальной службы утверждается правовым актом главы Ивановского сельсовета.

2.5. Муниципальный служащий, претендующий на получение надбавки, предоставляет в единую комиссию заявление об установлении надбавки за выслугу лет. К заявлению прикладываются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы, подтверждающие право на получение надбавок за выслугу лет (копии документов заверяются специалистом администрации Ивановского сельсовета).

2.6. Решение единой комиссии по вопросам муниципальной службы оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. Выписки из решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы выдаются в двух экземплярах. Один экземпляр направляется в кадровую службу администрации Ивановского сельсовета (структурного подразделения) для подготовки локального акта о назначении ежемесячной надбавки за выслугу лет, выписка из протокола вкладывается в

личное дело муниципального служащего. Второй экземпляр выдается на руки работнику.

3.Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

3.1.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения основных обязанностей муниципального служащего.

3.2.Размер надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается в зависимости от отнесения к соответствующей группе должностей, в соответствии с Законом Амурской области «Об оплате труда муниципальных служащих в Амурской области» и Положением «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Селемджинского района».

3.3.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и отнесения замещаемой должности к соответствующей группе должностей. Размер надбавки не может быть менее минимального размера.

3.4.За успешное исполнение должностных обязанностей, повышение квалификации, исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (срочность и повышенное качество работ, работе в режиме ненормированного рабочего дня, руководителем органа местного самоуправления (руководителем структурного подразделения) может быть принято решение об увеличении размера надбавки, но не более максимального размера по соответствующей группе должностей.

3.5.При наличии дисциплинарных взысканий за нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, руководителем органа местного самоуправления (руководителем структурного подразделения) может быть принято решение об уменьшении размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, но не более чем до минимального размера по соответствующей группе должностей.

4.Порядок выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

4.1.Муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Допущенными к государственной тайне на постоянной основе считаются муниципальные служащие, имеющие оформленный в установленном

законодательством порядке допуск к государственной тайне, на которых возложена обязанность постоянно работать со сведениями, составляющими государственную тайну, в связи с выполнением своих должностных обязанностей.

4.2.С учетом объема секретного документооборота в зависимости от степени секретности устанавливаются следующие размеры процентной надбавки:

50-75 процентов – за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности»;

30-50 процентов – за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно»;

10-15 процентов – за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий;

5-10 процентов – за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий.

4.3.Надбавка устанавливается локальным правовым актом органа местного самоуправления (структурного подразделения), в котором указываются должность, фамилия, имя, отчество работника, номер, число, месяц и год допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, и размер устанавливаемой надбавки в процентах.

4.4.Выплата надбавки прекращается со дня, следующего за днем освобождения (отстранения) от занимаемой должности, прекращения допуска, освобождения от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, предоставления отпуска по уходу за ребенком.

4.5.Муниципальным служащим, на которых возложены обязанности по защите государственной тайны, дополнительно к надбавке, указанной в пункте 4.2. настоящего Положения, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы по защите государственной тайны. 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 указанных служащих, дающих право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

5.Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

5.1.Ежемесячное денежное поощрение устанавливается каждому муниципальному служащему в размере до трех должностных окладов.

5.2.Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается, как правило, на год, по каждому муниципальному служащему дифференцированно, локальным актом администрации Ивановского сельсовета (структурного подразделения) в процентном отношении к должностному окладу.

При поступлении гражданина на муниципальную службу ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере не более 200 процентов оклада денежного содержания на период испытательного срока, если таковой устанавливается, но не менее чем на три месяца.

5.3. Основными критериями при установлении размера ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего, являются:

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей;
- высокие личные показатели в работе;
- своевременное выполнение распоряжений, приказов и указаний вышестоящих руководителей;
- качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;
- соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией.

5.4. При наличии у муниципального служащего дисциплинарных взысканий, нарушений трудовой дисциплины, а также в случае ненадлежащего исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей размер ежемесячного денежного поощрения по решению главы Ивановского сельсовета (руководителя структурного подразделения) может быть снижен.

Основания и размер снижения ежемесячного денежного поощрения:

а) невыполнение или несвоевременное выполнение ежемесячных (ежеквартальных) планов работ – не более чем на 30 %;

б) несвоевременное или некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными обязанностями; несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов и распоряжений руководителей; нарушение федерального и областного законодательства; нарушение сроков ответов на письма, жалобы; нарушение контроля по учету поступающих документов; нарушение ведения бухгалтерского учета, отчетности, кассовых операций; нарушение правил внутреннего трудового распорядка – не более чем на 50 %;

в) использование в не служебных целях средств материально – технического, финансового и информационного обеспечения – не более чем на 60 %;

г) прогул или отсутствие на рабочем месте более 4 часов без уважительной причины; появление на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения – 100 %.

5.5. Принятие главой Ивановского сельсовета (структурного подразделения) решения о снижении или лишении ежемесячного денежного поощрения производится по результатам служебного расследования и письменного объяснения муниципального служащего.

Снижение или лишение ежемесячного денежного поощрения и ежемесячной выплаты за особые условия муниципальной службы (пункт 3.5. данного Положения) по одним и тем же основаниям – не допускается.

6.Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за квалифицированный разряд.

6.1.Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих установлен Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

6.2.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалифицированный разряд выплачивается муниципальному служащему со дня присвоения квалифицированного разряда, в размере, определенном Законом Амурской области «Об оплате труда муниципальных служащих в Амурской области» и решением «О Положении «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Ивановского сельсовета».

7.Порядок выплаты ежемесячной надбавки за правовую экспертизу

7.1.В целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности, в основные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющим высшее юридическое образование, им устанавливается ежемесячная надбавка в размере 50 процентов должностного оклада по основной должности, которую они замещают.

7.2.Размер ежемесячной доплаты устанавливается локальным правовым актом главы Ивановского сельсовета (руководителя структурного подразделения).

8.Порядок выплаты ежемесячной надбавки за ученую степень

8.1.Ежемесячная надбавка за ученую степень муниципальным служащим выплачивается в заявительном порядке при предоставлении диплома о присвоении ученой степени.

8.2.Размер ежемесячной надбавки определен решением Ивановского сельского Совета народных депутатов «О Положении «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Ивановского сельсовета» и назначается локальным правовым актом главы Ивановского сельсовета (руководителя структурного подразделения).

9.Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

9.1.Премия выплачивается за выполнение особо важных и сложных заданий, осуществляемых по поручению главы Ивановского сельсовета (самостоятельного структурного подразделения) с учетом обеспечения выполнения задач органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей и конкретного задания.

9.2.Размер премии, выплаченной муниципальному служащему в течение календарного года, не может превышать трех должностных окладов по замещаемой муниципальной должности. Премия выплачивается с учетом районного коэффициента к заработной плате и надбавки за стаж работы в районах, приравненных к Крайнему Северу.

9.3. Выплата премии производится индивидуально и не носит массового характера.

9.4. Основанием для выплаты премии являются письменное поручение главы Ивановского сельсовета (руководителя структурного подразделения), письменное согласие муниципального служащего о выполнении поручения и отчет об его исполнении.

10. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

10.1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска ему производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

Выплата производится один раз за текущий календарный год по заявлению муниципального служащего на имя главы Ивановского сельсовета (руководителя структурного подразделения). Единовременная выплата при предоставлении отпуска выплачивается с учетом районного коэффициента к заработной плате и надбавки за стаж работы в районах, приравненных к Крайнему Северу.

Единовременная выплата по желанию муниципального служащего может производиться при использовании муниципальным служащим одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

10.2. При изменении в течение календарного года размеров оплаты, исчисление единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится из расчета среднего должностного оклада муниципального служащего.

10.3. Единовременная выплата не является накопительной. В случае если муниципальному служащему в течение календарного года по объективным причинам не предоставлялся оплачиваемый отпуск и с его согласия он перенесен на следующий год, то по заявлению муниципального служащего единовременная выплата начисляется и выплачивается в декабре текущего года.

10.4. При увольнении муниципального служащего до окончания рабочего года, в счет которого он получил ежегодный оплачиваемый отпуск, выплаченная сумма единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска подлежит удержанию (возмещению) за неотработанный период, кроме случаев увольнения по следующим основаниям:

- а) призыв или поступление на военную службу;
- б) поступление в учебное заведение с очной формой обучения по направлению органа государственной власти или органа местного самоуправления;
- в) отказ от продолжения муниципальной службы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- г) перевод в другой орган местного самоуправления или в государственный орган в порядке трудоустройства в связи с ликвидацией, реорганизацией администрации Ивановского сельсовета или сокращением его штата, а также увольнение по этим причинам;

д) переход на выборную должность;

е) уход на пенсию или увольнение в связи с достижением предельного возраста, установленного для замещения муниципальной должности муниципальной службы.

В случае несогласия муниципального служащего возместить сумму единовременной выплаты, полученной за неотработанный период времени, взыскание производится в соответствии с действующим законодательством.

11. Порядок выплаты материальной помощи

11.1. Оказание материальной помощи производится по письменному заявлению муниципального служащего. Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада с учетом коэффициента к заработной плате и надбавки за стаж работы в районах, приравненных к Крайнему Северу.

Выплата материальной помощи производится один раз за текущий календарный год, при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска или в случае разделения отпуска на части – при предоставлении любой части указанного отпуска.

11.2. При изменении в течение календарного года размеров отплаты, исчисление материальной помощи производится из расчета среднего должностного оклада муниципального служащего.

11.3. Материальная помощь не является накопительной. В случае если муниципальному служащему в течение календарного года по объективным причинам не воспользовался правом на получение материальной помощи, то по заявлению муниципального служащего материальная помощь ему начисляется и выплачивается в декабре месяце текущего года.

11.4. Вновь принятым муниципальным служащим, отработавшим не менее одного месяца в календарном году, а также муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года, начисление и оплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени (из расчета полных месяцев).

При увольнении муниципального служащего до окончания года выплаченная сумма единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи подлежит удержанию за неотработанный период, кроме случаев увольнения по основаниям, перечисленным в п. 10.4 данного Положения.

В случае несогласия муниципального служащего возместить сумму материальной помощи, полученной за неотработанный период времени, взыскание производится в соответствии с действующим законодательством.

12. Иные дополнительные выплаты

12.1. При наличии экономии фонда оплаты труда, сформированного в соответствии с Законом Амурской области от 30.06.2008 №74-ОЗ «Об оплате труда муниципальных служащих в Амурской области», и решением от 27.01.2008 № 1/3 «Об оплате труда муниципальных служащих органов

местного самоуправления Ивановского сельсовета», муниципальным служащим могут быть произведены иные дополнительные выплаты:

- а) за продолжительную и безупречную службу с выслугой 15. 20. 25. 30 и более лет в администрации Ивановского сельсовета (структурном подразделении) до 10 тысяч рублей;
- б) по случаю дня рождения к юбилейным датам 50 лет (для женщин) и 55 лет (для мужчин) – до 10 тысяч рублей;
- в) при награждении Почетной грамотой Правительства области, Губернатора – 5 тысяч рублей;
- г) при награждении Почетной грамотой органов местного самоуправления района – 1 тысяча рублей;
- д) премия, выплачиваемая по результатам работы за квартал, год.

12.2. Иные дополнительные выплаты начисляются без учета районного коэффициента к заработной плате и надбавки за стаж работы в районах, приравненных к Крайнему Северу.

12.3. Выплата премии за квартал производится по результатам работы за прошедший квартал. Выплата премии по результатам работы за год производится в декабре текущего года.

12.4. Расчет премии производится пропорционально заработной платы, начисленной за фактически отработанный период времени, исходя из общей суммы средств, направленных на выплату премии.

12.5. Муниципальным служащим, проработавшим не полный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, увольнением, премия выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

12.6. При наличии дисциплинарных взысканий, не снятых в соответствии со ст. 194 Трудового кодекса, руководитель органа местного самоуправления (руководитель структурного подразделения) имеет право вынести решение о лишении премии за квартал, в котором муниципальный служащий был привлечен к дисциплинарной ответственности, а также за год. Если к муниципальному служащему в периоде, за который выплачивается премия, были применены лишь меры дисциплинарного воздействия (пункт 3.5, 5.5 данного Положения), то он может быть поощрен.

13. Вступление в силу настоящего решения

13.1. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2019 г., и подлежит обнародованию на официальном сайте администрации Ивановского сельсовета.

Глава Ивановского сельсовета
с. Ивановское
Дата
Номер решения

Э.М.Диденко