

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Главы администрации
от 24.01.2011г. № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

**о материальном стимулировании муниципальных служащих и
работников, замещающих должности, не являющиеся должностями
муниципальной службы администрации муниципального образования
«Романовское сельское поселение»**

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст.42, ч.2 ст.53 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч.2 ст.22 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст.11 областного закона от 11 марта 2008 года «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Уставом муниципального образования «Романовское сельское поселение» и определяет общие принципы осуществления материального стимулирования творческой активности муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, качественного выполнения должностных обязанностей, задания особой важности и сложности, укрепления трудовой дисциплины, а также усиления их социальной защищенности.

Настоящее Положение о материальном стимулировании муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» (далее – Положение) устанавливает порядок осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат в целях создания условий для повышения активности и инициативы, уровня трудовой и исполнительской дисциплины, творческого отношения к труду и личной ответственности за порученную работу муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение».

Оплата труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – работники) производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К дополнительным выплатам муниципальным служащим относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) материальная помощь.

К дополнительным выплатам работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы;
- 2) ежемесячное денежное поощрение;
- 3) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) материальная помощь.

Муниципальным служащим и работникам администрации производятся другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, областными законами и муниципальными правовыми актами.

Выплаты ежемесячных надбавок муниципальным служащим и работникам администрации осуществляются из фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных местным бюджетом.

Основанием для выплаты ежемесячных надбавок муниципальным служащим и работникам администрации является распоряжение главы администрации.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается муниципальным служащим, исходя из стажа муниципальной службы в размерах, установленных ст.11 областного закона от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области»:

При стаже муниципальной службы:	в % от должностного оклада:
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Надбавка за выслугу лет муниципальному служащему выплачивается ежемесячно со дня установления стажа муниципальной службы.

В стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы, определенные областным законом от 08 июня 2010 года № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области».

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в соответствии с п.9-1 областного закона от 11 марта 2009 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Положением о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим МО «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением Совета депутатов от 23.11.2009 № 15.

Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина принимается главой администрации на основании решения аттестационной комиссии.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается на основании распоряжения главы администрации.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается муниципальному служащему ежемесячно со дня ее установления.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы и ежемесячная надбавка за сложность и напряженность работы работникам администрации

Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы и ежемесячная надбавка за сложность и напряженность работы работникам администрации является составляющей денежного содержания работников администрации и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности работников в результатах своей деятельности, качественном и оперативном выполнении поставленных перед ними задач.

Критериями оценки условий осуществления служебной деятельности для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы и сложность и напряженность работникам администрации являются:

- качественное выполнение работы и добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- соблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;
- ненормированный рабочий день;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности, в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания;
- дополнительная нагрузка в работе – выполнение дополнительных обязанностей, помимо указанных в должностной инструкции, исполнение обязанностей отсутствующего работника, участие в работе постоянных комиссий;
- применение в работе современных методов и технологий, владение компьютерной техникой;
- поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения должностных обязанностей;
- соблюдение и защита прав и законных интересов граждан;
- высокий коэффициент исполнительской дисциплины.

Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим и ежемесячная надбавка за сложность и напряженность работникам администрации устанавливаются **в процентах к должностному окладу**.

Максимальный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы и ежемесячная надбавка за сложность и напряженность работникам администрации **не может превышать 200 % должностного оклада**.

Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы и ежемесячная надбавка за сложность и напряженность работникам администрации устанавливается персонально, как правило, на календарный год.

Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим и ежемесячная надбавка за сложность и напряженность работникам администрации может быть увеличена или изменена ранее установленных сроков при несвоевременном выполнении или нарушении муниципальным служащим или работником администрации трудовой дисциплины, изменении степени сложности и напряженности работы.

При установлении или изменении размера ежемесячных надбавок указываются конкретные основания, по которым отдельным работникам размер ежемесячных надбавок уменьшается или увеличивается.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим и ежемесячные надбавки за сложность и напряженность работникам администрации выплачивается со дня, следующего за днем возникновения права на назначение или изменение размера соответствующей надбавки.

Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим и ежемесячная надбавка за сложность и напряженность работникам администрации выплачиваются пропорционально отработанному времени в расчетном периоде

Основанием для выплаты надбавки или изменении размера надбавки является распоряжение главы администрации.

5. Ежемесячное денежное поощрение

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальным служащим и работникам администрации в процентах к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда.

Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим и работникам администрации устанавливается распоряжением главы администрации.

Основными критериями, определяющими возможность выплаты и размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим и работникам администрации являются:

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели;
- своевременное выполнение распоряжений и указаний главы администрации и вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
- соблюдение установленных Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией;
- поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения своих должностных обязанностей;
- хранение государственной или иной, охраняемой законом тайны.

Муниципальные служащие и работники администрации, проработавший неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

Муниципальные служащие и работники администрации могут быть лишены премии полностью или частично по основаниям, определенных Положением о дисциплине администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» и с учетом порядка применения дисциплинарных взысканий согласно ст.193 ТК РФ.

Размер ежемесячного денежного поощрения зависит от выполнения муниципальными служащими и работниками администрации служебных обязанностей, личного трудового вклада в общие результаты деятельности.

Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим и работникам администрации устанавливается главой администрации.

6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

Муниципальные служащие и работники администрации могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий.

Размер премии определяется распоряжением главы администрации в % отношении к должностному окладу, исходя из результатов деятельности конкретного муниципального служащего и работника администрации.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий носит единовременный характер и выплачивается по итогам выполнения муниципальным служащим и работником администрации этого задания с учетом качества и эффективности его работы и вклада, внесенного в выполнение важного задания.

Размер премии не ограничивается.

Основными критериями, дающими право муниципальным служащим и работникам администрации на получение премии за выполнение особо важных и сложных заданий, являются:

- выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий главы администрации, реализация которых имеет большое значение для поселения;
- проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;
- своевременная и четкая организация деятельности муниципальных служащих и работников администрации по выполнению особо важных и сложных заданий;
- достижение высоких конечных результатов администрации в результате внедрения новых форм и методов работы;
- существенное снижение затрат муниципального бюджета или увеличение доходной части бюджета, давшие значительный экономический эффект;
- организация мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давшие высокий экономический эффект;
- осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;
- разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития муниципального образования нормативных правовых актов;
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий;
- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального образования.

7. Премии к юбилейным датам и к праздничным дням.

Юбилейной датой считаются: 50-летие и последующие пятилетия со дня рождения.

Премия к юбилейным датам может быть выплачена при наличии экономии фонда оплаты труда.

Размер премии муниципальным служащим и работникам администрации к юбилейным датам не может превышать одного должностного оклада.

Муниципальным служащим и работникам администрации один раз за весь период муниципальной службы и работы в администрации выплачивается денежное вознаграждение при выходе на пенсию в размере одного должностного оклада на день прекращения муниципальной службы и работы.

Под праздничными днями понимаются: праздничные нерабочие дни, перечисленные в ст. 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

Премия к праздничным дням может быть выплачена при наличии экономии фонда оплаты труда на основании распоряжения главы администрации.

Вопрос о представлении премии муниципальным служащим и работникам администрации, конкретном размере премий решается главой администрации.

Сложившаяся в течение года экономия фонда премирования не подлежит изъятию в бюджет и может быть использована на премирование работников по итогам работы за год.

7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим и работникам администрации осуществляется из фонда оплаты труда в размере 2-х должностных окладов.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, единовременная выплата представляется один раз в год к одной из частей отпуска по желанию муниципального служащего или работника администрации или по желанию муниципального служащего и работника администрации делится на две части.

Единовременная выплата к ежегодному отпуску производится на основании заявления муниципального служащего и работника администрации и распоряжения главы администрации.

8. Материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается муниципальным служащим и работникам администрации в течение календарного года в размере одного должностного оклада.

В случае, если муниципальный служащий и работник администрации не использовал очередной отпуск, материальная помощь выплачивается в конце года.

Вновь принятым муниципальным служащим и работникам администрации, проработавшим неполный календарный год, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время.

Муниципальным служащим и работникам администрации, уволенным в течение расчетного года, материальная помощь и единовременная выплата к отпуску выплачиваются за фактически отработанное время (за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины).

Муниципальным служащим и работникам администрации может быть выплачена единовременная помощь с целью оказания социальной поддержки :

- в связи со смертью близкого родственника;
- рождением ребенка;
- вступлением в брак;
- продолжительной болезнью;
- в связи с ущербом, причиненным имуществу муниципального служащего и работника администрации стихийным бедствием и иными обстоятельствами, возникшими не по его вине.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления муниципального служащего и работника администрации, либо члена его семьи (в случае смерти работника), **в размере одного должностного оклада.**

Материальная помощь представляется **не более одного раза в год.**

9. Заключительное положение.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением главы администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение».

Со дня вступления в силу настоящего Положения считать утратившим силу Постановление Главы администрации от 24 января 2006 года № 16РЛС.