



**Российская Федерация
Новгородская область**

ДУМА ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении Положения об
оплате труда и материальном
стимулировании в органах
местного самоуправления
Парфинского муниципального
района**

принято Думой Парфинского муниципального района 21 февраля 2023 года

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 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», областными законами Новгородской области от 12.07.2007 № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области, и депутатов представительных органов муниципальных образований, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе», от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Парфинского муниципального района

Дума Парфинского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района.

2. Признать утратившими силу решения Думы Парфинского муниципального района:

от 18 декабря 2008 года № 323 «Об оплате труда (денежном содержании) в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района»;

от 3 марта 2011 года № 39 «О внесении изменения в решение Думы муниципального района от 18.12.2008 № 323»;

от 27 июля 2011 года № 60 «О внесении изменений в решение Думы муниципального района от 18.12.2008 № 323»;

от 23 декабря 2011 года № 92 «О внесении дополнений в решение Думы муниципального района от 18.12.2008 №323»;

от 15 марта 2012 года № 106 «О внесении изменений в Приложения к решению Думы муниципального района от 18.12.2008 № 323»;

от 30 октября 2013 года № 198 «О внесении изменений в решение Думы муниципального района от 18.12.2008 № 323»;

от 25 декабря 2013 года № 208 «О внесении изменений в решение Думы муниципального района от 18.12.2008 № 323»;

от 29 января 2015 года № 274 «О внесении изменений в решение Думы муниципального района от 18.12.2008 №323»;

от 25 октября 2017 года № 129 «О внесении изменений в решение Думы муниципального района от 18.12.2008 № 323»;

от 29 ноября 2018 года № 184 «О внесении изменений в решение Думы муниципального района от 18.12.2008 № 323»;

от 26 июня 2019 года № 203 «О внесении изменений в решение Думы муниципального района от 18.12.2008 № 323»;

от 23 октября 2019 года № 216 «Об увеличении должностных окладов, денежного содержания выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной (штатной) основе, лица, замещающего муниципальную должность органа местного самоуправления муниципального района, осуществляющего свою деятельность на постоянной (штатной) основе, единовременной выплаты при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального района и внесении изменений в решение Думы муниципального района от 18.12.2008 № 323»;

от 28 апреля 2021 года № 38 «О внесении изменения в решение Думы муниципального района от 18.12.2008 № 323»;

от 28 июля 2021 года № 48 «О внесении изменения в решение Думы муниципального района от 18.12.2008 № 323»;

от 22 декабря 2021 года № 87 «О внесении изменений в решение Думы муниципального района от 18.12.2008 № 323»;

от 28 сентября 2022 года № 124 «О внесении изменений в решение Думы муниципального района от 18.12.2008 № 323»;

от 29 января 2008 года № 249 «Об утверждении Порядка оплаты труда (денежного содержания) и материального стимулирования выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального района»;

от 27 июля 2011 года № 61 «О внесении изменений в решение Думы муниципального района от 29.01.2008 № 249»;

от 26 октября 2016 года № 76 «О внесении изменений в Порядок оплаты труда (денежного содержания) и материального стимулирования выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и служащих органов местного самоуправления муниципального района».

3. Опубликовать решение в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Парфинского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

**Глава муниципального района
А.В. Залогин**

**Председатель Думы
муниципального района
В.Г. Жукова**

21 февраля 2023 года
№ 147

Утверждено
решением Думы Парфинского
муниципального района
от 21.02.2023 №147

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 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», областными законами Новгородской области от 12.07.2007 № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области, и депутатов представительных органов муниципальных образований, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе», от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Парфинского муниципального района.

1.2. Оплата труда и материальное стимулирование лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района на постоянной (штатной) основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Парфинского муниципального района (далее - муниципальные служащие), служащих органов местного самоуправления Парфинского муниципального района (далее - служащие) осуществляется в пределах фондов оплаты труда Администрации Парфинского муниципального района и её структурных подразделений, имеющих самостоятельные сметы расходов, Контрольно-счетной палаты Парфинского муниципального района.

Оплата труда осуществляется за счет средств бюджета Парфинского муниципального района:

по выполнению собственных полномочий - за счет собственных средств бюджета Парфинского муниципального района;

по выполнению полномочий муниципальных образований Парфинского муниципального района - за счет средств межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету Парфинского муниципального района из бюджетов

поселений на осуществление части переданных полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями;

по выполнению государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления - за счет средств субвенций, получаемых из областного бюджета.

1.3. Выплата денежного содержания производится не реже, чем каждые полмесяца, в виде аванса и оставшейся части суммы денежного содержания.

1.4. При увольнении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, служащего денежное содержание начисляется пропорционально отработанному времени, и выплата производится при окончательном расчете в порядке, установленном федеральными и областными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности

2.1. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности

Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, состоит из:

ежемесячного денежного содержания, которое включает в себя должностной оклад;

ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;

иных выплат, предусмотренных областным законодательством и настоящим Положением.

При наличии экономии фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления Парфинского муниципального района лицам, замещающим муниципальные должности, может быть выплачено единовременное денежное поощрение за высокие показатели эффективности и результативности деятельности.

Лицам, замещающим муниципальные должности, полномочия которых прекращены в течение календарного года, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени.

Размеры ежемесячного денежного содержания, которое включает в себя должностной оклад, единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальную помощь лицам, замещающим муниципальные должности, определены в приложении 1 к настоящему Положению.

2.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь лицу, замещающему муниципальную

должность, осуществляется при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска либо по его заявлению в другое время.

Лицам, замещающим муниципальные должности, полномочия которых прекращены в течение календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь оказывается пропорционально фактически отработанному времени.

При наличии экономии фонда оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности, может быть дополнительно оказана материальная помощь.

2.3. Ежемесячная процентная надбавка лицам, замещающим муниципальные должности, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

Лицам, замещающим муниципальные должности, допущенным к государственной тайне, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

«особой важности» - в размере 50 – 75 процентов;

«совершенно секретно» - в размере 30 – 50 процентов;

«секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – в размере 10 – 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий – в размере 5 – 10 процентов.

Конкретный размер надбавки лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

2.4. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) лицам, замещающим муниципальные должности

2.4.1. Лицам, замещающим муниципальные должности, осуществляющим деятельность на постоянной (штатной) основе, выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) на основании его письменного заявления в размере, определенном Думой Парфинского муниципального района.

Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается один раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску или в течение календарного года на основании письменного заявления лица, замещающего муниципальную должность, в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

Лицу, вновь назначенному на муниципальную должность, единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается при условии нахождения на муниципальной должности не менее шести месяцев.

2.4.2. Выплаченная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) при прекращении (досрочном прекращении) полномочий с лицом, замещающим муниципальную должность, возврату не подлежит.

2.5. Иная выплата денежного вознаграждения (поощрения) лицам, замещающим муниципальные должности

2.5.1. Лицам, замещающим муниципальные должности, кроме выплат, указанных в настоящем разделе, в целях поощрения устанавливается иная выплата денежного вознаграждения (поощрения) за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Парфинского муниципального района из бюджета Новгородской области на указанные цели.

2.5.2. Конкретный размер указанного денежного вознаграждения (поощрения) устанавливается решением комиссии по расчету размера денежного вознаграждения (поощрения) лицам, замещающим муниципальные должности, деятельность которых способствовала достижению Новгородской областью значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случае включения Губернатором Новгородской области лица, замещающего муниципальную должность, в члены муниципальной управленческой команды согласно Указу Губернатора Новгородской области, или в случае включения лиц, замещающих муниципальные должности, в соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету Парфинского муниципального района из бюджета Новгородской области за достижение показателей эффективности деятельности органа местного самоуправления.

2.5.3. Порядок выплаты денежного вознаграждения (поощрения) и состав комиссии утверждается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

2.6. Формирование фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности

2.6.1. При формировании фондов оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

- 1) денежное содержание в месяц - в размере двенадцати денежных содержаний;
- 2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере одной выплаты;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере от 6 до 9 должностных окладов.

Средства на выплату конкретного размера ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, предусматриваются в зависимости от степени секретности сведений, к которым лица, замещающие муниципальные должности, имеют документально подтвержденный доступ на законных основаниях, оформленный в установленном порядке.

3. Денежное содержание муниципальных служащих

3.1. Организация денежного содержания и иных выплат муниципальных служащих

3.1.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания муниципальных служащих, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения, которые составляют оклад месячного денежного содержания (далее - оклад денежного содержания), а также ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, ежегодной единовременной компенсационной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

3.1.2. В случае финансирования одной штатной единицы муниципального служащего за счет разных источников (за счет собственных средств бюджета Парфинского муниципального района, за счет субвенций, получаемых из областного бюджета) выплата ежемесячного денежного содержания, ежегодной единовременной компенсационной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, иных выплат и пособий (за исключением ежегодной единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление)) осуществляется пропорционально долям финансирования из всех источников.

Ежегодная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) осуществляется согласно п.п. 3.10.2. настоящего Положения.

3.1.3. В случае двойного наименования должностей муниципальной службы первой указывается более высокая должность, и условия оплаты труда устанавливаются по данной должности.

3.2. Должностной оклад муниципальных служащих

Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размерах согласно приложению 2 к настоящему Положению и оформляются муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

3.3. Порядок установления и выплаты муниципальным служащим ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения

3.3.1. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения муниципальному служащему (далее – ежемесячная квалификационная надбавка) устанавливается представителем нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района в размере до 40,5 процентов должностного оклада.

3.3.2. Ежемесячная квалификационная надбавка начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок.

3.3.3. Ежемесячная квалификационная надбавка может быть увеличена после повышения муниципальным служащим своих профессиональных знаний и навыков и (или) увеличена или уменьшена по результатам аттестации в соответствии с решением аттестационной комиссии.

3.4. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

3.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается представителем нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района на основании сведений о стаже муниципальной службы, исчисленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в следующих размерах:

при стаже от 1 года до 5 лет	-	10 процентов должностного оклада;
при стаже от 5 до 10 лет	-	15 процентов должностного оклада;
при стаже от 10 до 15 лет	-	20 процентов должностного оклада;
при стаже свыше 15 лет	-	30 процентов должностного оклада.

3.4.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 30.06.2016 № 1005-ОЗ «О стаже муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области».

3.4.3. Выплата вновь установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальному служащему и последующие ее изменения производятся по мере наступления у муниципального служащего стажа работы, дающего право на установление или на увеличение размера надбавки (если документы, подтверждающие стаж, находятся в органе местного самоуправления) или со дня предоставления таких документов.

3.5. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

3.5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – ежемесячная надбавка за особые условия) устанавливается муниципальным служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения служебных обязанностей.

3.5.2. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере до 200 процентов должностного оклада.

3.5.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается представителем нанимателя с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего и

оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

3.5.4. Под особыми условиями муниципальной службы понимается: интенсивность выполняемой работы (значительный объем выполняемых поручений руководства, исполнение поручений в кратчайшие сроки);

сложность и напряженность выполняемой работы:

многосоставность работы - выполнение служебных обязанностей, которые требуют реализации нескольких последовательных стадий;

разноплановость работы - выполнение служебных обязанностей, требующих применения знаний из разных сфер деятельности;

трудность работы - выполнение служебных обязанностей, требующих особых знаний, навыков, опыта, необходимости проведения системного анализа;

выполнение функций, специально возлагаемых муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (назначение ответственных лиц, исполнителей);

работа во временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов государственной власти;

специальный режим работы (выполнение служебных обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени, исполнение служебных обязанностей временно отсутствующих работников).

3.5.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен (уменьшен или увеличен) представителем нанимателя в случае изменения в работе муниципального служащего согласно критериям, установленным в подпункте 3.5.4 настоящего пункта с соблюдением норм Трудового кодекса Российской Федерации, по собственной инициативе и (или) на основании мотивированных служебных записок заместителей Главы администрации, руководителей отраслевых (функциональных) органов в отношении подчиненных муниципальных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия в связи с изменением интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего.

3.6. Порядок установления и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

3.6.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим, допущенным к работе с такими сведениями, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается представителем нанимателя в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальный служащий имеет

документально подтверждаемый доступ на законных основаниях и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

3.6.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, не может превышать пределов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

3.7. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим

3.7.1. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате муниципальным служащим в целях стимулирования их деятельности по замещаемым должностям.

3.7.2. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается представителем нанимателя с учетом критериев, указанных в подпункте 3.7.3 настоящего пункта и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

3.7.3. При принятии решения об установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются следующие критерии:

опыт работы по специальности и замещаемой должности;

обеспечение выполнения величин экономических и социальных показателей развития Новгородской области, Парфинского муниципального района (ключевых показателей эффективности и иных показателей), утвержденных соответствующими муниципальными правовыми актами в части исполняемых должностных обязанностей;

обеспечение выполнения показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области, органами исполнительной власти Новгородской области, достижение которых зависит от муниципального служащего;

непосредственное участие муниципального служащего в реализации национальных проектов, приоритетных региональных проектов на территории муниципального образования;

обеспечение выполнения целевых показателей муниципальных программ, по которым предусмотрено финансовое обеспечение;

осуществление муниципального контроля, ведомственного контроля, финансового контроля, достижение эффективных результатов проведения контрольных функций;

участие в нормотворчестве: разработка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

участие в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органах местного самоуправления;

осуществление профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

проведение правовой, антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов;

выполнение представительских, консультационных, экспертных, организационных функций, связанных с участием на мероприятиях, публичных слушаниях и иных формах в решении вопросов местного значения;

осуществление полномочий в сфере защиты информации, информационно-коммуникационных технологий и организации информационного взаимодействия с органами исполнительной власти области и (или) автоматизированными системами органов исполнительной власти области, обеспечение доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Парфинского муниципального района;

выполнение муниципальным служащим контрольных задач, поставленных вышестоящим руководством;

высокие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

3.7.4. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в кратности от должностных окладов – до 7 должностных окладов.

3.7.5. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен представителем нанимателя по собственной инициативе и (или) на основании мотивированных служебных записок заместителей Главы администрации, руководителей отраслевых (функциональных) органов в отношении подчиненных муниципальных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячного денежного поощрения в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в подпункте 3.7.3 настоящего пункта.

3.7.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда за фактически отработанное время.

3.8. Порядок премирования муниципальных служащих

3.8.1. Премирование муниципальных служащих осуществляется по результатам работы и за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом оценки выполнения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности и в целях повышения уровня ответственности за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премирование).

Премирование производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается.

3.8.2. Премирование производится ежемесячно по результатам работы в процентах к окладу месячного денежного содержания или в твердой сумме (в рублях).

Премия за особо важные и сложные задания выплачивается в течение года по представлению руководителя структурного подразделения, председателя Контрольно-счётной палаты Парфинского муниципального района.

К категории особо важных и сложных заданий относятся:

выполнение качественно и в срок особо сложных или важных заданий и поручений представителя нанимателя, непосредственных руководителей, влияющих на социально-экономическое развитие Парфинского муниципального района и общественно-политическую ситуацию в Парфинском муниципальном районе;

обеспечение эффективного управления муниципальными финансами и целевого финансирования расходов бюджета Парфинского муниципального района;

участие в судебных делах, повлекших судебное привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета Парфинского муниципального района;

осуществление организационной работы по подготовке и проведению мероприятий на территории Парфинского муниципального района;

качественная и своевременная подготовка проектов муниципальных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления Парфинского муниципального района;

достижение показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности в ходе выполнения служебных обязанностей;

внедрение инновационных программных продуктов и методов, способствующих улучшению работы органов местного самоуправления;

достижение установленных показателей работы по муниципальному контролю;

достижение результатов от исполнения муниципальных правовых актов, муниципальных программ, планов мероприятий («дорожных карт»);

осуществление наставничества на муниципальной службе в органах местного самоуправления;

исполнение иных особо важных и сложных заданий по обеспечению функций и задач органов местного самоуправления.

3.8.3. Основаниями для премирования являются:

личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важного и сложного задания;

своевременное и качественное исполнение служебных обязанностей, поручений и распоряжений вышестоящего руководства;

своевременность, оперативность, профессионализм и эффективность выполнения особо важных и сложных заданий.

Для заместителей Главы администрации, руководителей отраслевых (функциональных) органов дополнительно основанием для премирования

является организация работы вверенных им подразделений, эффективное взаимодействие с другими службами.

Основаниями для установления премии в повышенном размере являются: выполнение поручений и распоряжений непосредственных руководителей, вышестоящих руководителей досрочно с эффективностью их исполнения;

личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важного и сложного задания;

перевыполнение установленных должностной инструкцией показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

выполнение функций наставника;

выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей отсутствующего муниципального служащего, служащего – при условии отсутствия поручения о выполнении дополнительной работы.

3.8.4. Основаниями для невыплаты премии являются:

нарушение исполнения служебных обязанностей;

низкие результаты работы;

низкая эффективность достижения результатов при выполнении особо важных и сложных заданий;

ненадлежащее качество работы с документами;

несоблюдение установленных сроков выполнения распоряжений руководства и (или) некачественное их выполнение без уважительных причин;

неэффективность и нерезультативность участия в реализации проектов, в том числе муниципальных программ;

низкие результаты деятельности по достижению показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, закрепленных в должностной инструкции.

Невыплата премии осуществляется за тот период, в котором возникли основания для невыплаты премии.

3.8.5. Муниципальным служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением, выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом фактически отработанного времени.

Лицам, уволенным в соответствии с пунктами 5, 6, 7, 7.1, 9, 10 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается.

3.8.6. В целях премирования муниципальных служащих представитель нанимателя принимает решение в отношении муниципальных служащих, находящихся в непосредственном подчинении, на основании информации о результатах их работы по форме согласно приложению 6, заместители Главы администрации направляют представителю нанимателя сопроводительное письмо по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению с

приложением информации о результатах работы муниципального служащего, руководителя отраслевого (функционального) органа по форме согласно приложению 6, руководитель отраслевого (функционального) органа направляет представителю нанимателя сопроводительное письмо по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы отраслевого (функционального) органа по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению, согласованное с вышестоящим руководителем.

3.8.7. Премирование муниципальных служащих осуществляется по решению представителя нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

3.9. Порядок осуществления ежегодной единовременной компенсационной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи

3.9.1. Ежегодная единовременная компенсационная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется и материальная помощь оказывается муниципальному служащему на основании его письменного заявления в размере трех окладов денежного содержания (ежегодная единовременная компенсационная выплата в размере одного оклада денежного содержания и материальная помощь в размере двух окладов денежного содержания) к ежегодному оплачиваемому отпуску либо по заявлению муниципального служащего в другое время и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

Размер ежегодной единовременной компенсационной выплаты и материальной помощи определяется исходя из должностного оклада, установленного на день подачи заявления.

3.9.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части ежегодная единовременная компенсационная выплата осуществляется и материальная помощь оказывается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, ежегодная единовременная компенсационная выплата и материальная помощь должны быть выплачены в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

3.9.3. Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, ежегодная единовременная компенсационная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения муниципальной службы не менее шести месяцев из расчета ежегодной единовременной компенсационной выплаты в размере одного оклада денежного содержания и материальной помощи в размере двух окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени.

При увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему, который проработал календарный год не полностью, ежегодная единовременная компенсационная выплата и материальная помощь

выплачиваются из расчета ежегодной единовременной компенсационной выплаты в размере одного оклада денежного содержания и материальной помощи в размере двух окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени.

3.9.4. Ежегодная единовременная компенсационная выплата и материальная помощь не выплачиваются:

муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

муниципальным служащим в части периода нахождения в отпуске без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году).

3.9.5. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному подпунктом 3.9.1 настоящего пункта, в следующих случаях:

утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, аварии, противоправных действий третьих лиц, необходимости длительного (30 и более календарных дней) лечения и восстановления здоровья муниципального служащего при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, противопожарной службы, внутренних дел, медицинских организаций и других организаций, которые могут подтвердить данный факт), копии которых прилагаются к заявлению;

смерти (гибели) близких родственников (супруг, супруга, родители, дети) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению;

рождения ребенка у муниципального служащего при предъявлении свидетельства о рождении, копия которого прилагается к заявлению.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего материальная помощь может быть выплачена одному из его близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, дедушка, внуки) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи муниципального служащего, копии которых прилагаются к заявлению.

3.9.6. Решение о конкретном размере материальной помощи принимается представителем нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

3.10. Ежегодная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) муниципальным служащим

3.10.1. Муниципальным служащим выплачивается ежегодная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) на основании письменного заявления в размере, определенном Думой Парфинского муниципального района.

Ежегодная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается один раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску или в течение календарного года на основании письменного заявления

муниципального служащего и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, ежегодная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается при условии нахождения на муниципальной службе не менее шести месяцев.

3.10.2. В случае финансирования одной штатной единицы муниципального служащего за счет разных источников (за счет собственных средств бюджета Парфинского муниципального района, за счет субвенций, получаемых из областного бюджета) единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) осуществляется по одной штатной единице в установленном размере за счет источника, доля финансирования которого составляет 0,51 ставки и более. В случае, если одна штатная единица муниципального служащего финансируется из двух источников в равных долях (0,5 ставки и 0,5 ставки) единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) в установленном размере в полном объеме выплачивается за счет субвенций, получаемых из областного бюджета, или за счет собственных средств бюджета Парфинского муниципального района по решению представителя нанимателя исходя из имеющихся финансовых средств, в порядке, установленном настоящим Положением.

3.10.3. Выплаченная ежегодная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) при прекращении (расторжении) трудового договора с муниципальным служащим возврату не подлежит.

3.11. Выплата иного денежного вознаграждения (поощрения) муниципальным служащим

3.11.1. Муниципальным служащим, кроме выплат, указанных в настоящем Положении, в целях поощрения устанавливается иная выплата денежного вознаграждения (поощрения) за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Парфинского муниципального района из бюджета Новгородской области на указанные цели.

Конкретный размер указанного денежного вознаграждения (поощрения) устанавливается решением комиссии по расчету размера денежного вознаграждения (поощрения) муниципальным служащим, деятельность которых способствовала достижению Новгородской областью значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случае включения Губернатором Новгородской области лиц, замещающих должности муниципальной службы, в члены муниципальной управленческой команды Новгородской области согласно Указу Губернатора Новгородской области, или в случае включения муниципальных служащих в соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету Парфинского муниципального района из бюджета Новгородской области за достижение показателей эффективности деятельности органа местного самоуправления.

Порядок выплаты денежного вознаграждения (поощрения) и состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Парфинского муниципального района. В каждом конкретном случае утверждается отдельный указанный Порядок, который носит единовременный (разовый) характер.

3.11.2. Выплата денежного вознаграждения (поощрения) муниципальным служащим, чья деятельность способствовала достижению Новгородской областью, Парфинским муниципальным районом показателей оценки эффективности деятельности органов власти и их должностных лиц, осуществляется за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Парфинского муниципального района из бюджета Новгородской области.

3.12. Формирование фондов оплаты труда муниципальных служащих

При формировании фондов оплаты труда муниципальных служащих сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения – в размере четырех должностных окладов;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере трех должностных окладов;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере четырнадцати должностных окладов;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов;

5) премия по результатам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий) (далее – премирование) – в размере двух окладов денежного содержания;

6) ежемесячное денежное поощрение в размере, установленном в приложении 4 к настоящему Положению;

7) ежегодная единовременная компенсационная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь – в размере трех окладов денежного содержания.

Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящим подпунктом.

4. Денежное содержание служащих

4.1. Организация денежного содержания и иных выплат служащих

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

4.2. Должностной оклад служащих

Должностные оклады служащим устанавливаются работодателем в соответствии с занимаемой должностью в размерах согласно приложению 3 к настоящему Положению и оформляются муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

4.3. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет служащим

4.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет служащим устанавливается работодателем и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района соответственно на основании сведений из трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для граждан, уволенных с военной службы, - на основании военного билета и других документов, подтверждающих период работы или военной службы, дающих право на получение указанной надбавки, в следующих размерах:

при стаже от 1 года до 5 лет	- 10 процентов должностного оклада;
при стаже от 5 до 10 лет	- 15 процентов должностного оклада;
при стаже от 10 до 15 лет	- 20 процентов должностного оклада;
при стаже свыше 15 лет	- 30 процентов должностного оклада.

4.3.2. В стаж работы, дающий право служащему на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются:

периоды трудовой деятельности в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности;

время прохождения военной службы.

4.3.3. Выплата вновь установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет служащему и последующие ее изменения производятся по мере наступления у служащего стажа работы, дающего право на установление или на увеличение размера надбавки (если документы, подтверждающие стаж, находятся в органе местного самоуправления) или со дня предоставления таких документов.

4.4. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы служащим

4.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы (далее – ежемесячная надбавка за особые условия) устанавливается служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения должностных обязанностей.

4.4.2. Служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере до 60 процентов должностного оклада.

4.4.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается работодателем при приеме на работу (при переводе на иную работу) с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы

служащего и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

4.4.4. Под особыми условиями службы понимается:

интенсивность выполняемой работы (значительный объем выполняемых поручений руководства, исполнение поручений в кратчайшие сроки);

сложность и напряженность выполняемой работы:

многосоставность работы - выполнение должностных обязанностей, которые требуют реализации несколько последовательных стадий;

разноплановость работы - выполнение должностных обязанностей, требующих применения знаний из разных сфер деятельности;

трудность работы - выполнение должностных обязанностей, требующих особых знаний, навыков, опыта, необходимости проведения системного анализа;

выполнение функций, специально возлагаемых муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (назначение ответственных лиц, исполнителей);

работа во временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов государственной власти;

специальный режим работы (выполнение должностных обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих работников).

4.4.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен (уменьшен или увеличен) работодателем в случае изменения в работе служащего согласно критериям, установленным в подпункте 4.4.4 настоящего пункта, с соблюдением норм Трудового кодекса Российской Федерации, по собственной инициативе и (или) на основании мотивированных служебных записок заместителей Главы администрации, руководителей отраслевых (функциональных) органов в отношении подчиненных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия в связи с изменением интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы служащего.

4.5. Порядок установления и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

4.5.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается служащим, допущенным к работе с такими сведениями, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работодателем в зависимости от степени секретности сведений, к которым служащий имеет документально подтверждаемый доступ

на законных основаниях и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

4.5.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, не может превышать пределов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

4.6. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения служащим

4.6.1. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате служащим в целях стимулирования их деятельности по занимаемым должностям.

4.6.2. Служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в кратности от должностных окладов – до 6 должностных окладов.

4.6.3. Размер ежемесячного денежного поощрения служащим устанавливается работодателем с учетом показателей, указанных в пункте 4.6.4 настоящего пункта и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

4.6.4. При принятии решения об установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются следующие критерии:

опыт работы по специальности и занимаемой должности;

обеспечение выполнения показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области, органами исполнительной власти Новгородской области, достижение которых зависит от служащего;

непосредственное участие служащего в реализации национальных проектов, приоритетных региональных проектов на территории муниципального образования;

обеспечение выполнения целевых показателей муниципальных программ, по которым предусмотрено финансовое обеспечение;

участие в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органах местного самоуправления;

осуществление профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

выполнение представительских, консультационных, экспертных, организационных функций, связанных с участием в мероприятиях, публичных слушаниях и иных формах в решении вопросов местного значения;

осуществление полномочий в сфере защиты информации, информационно - коммуникационных технологий и организации информационного взаимодействия с органами исполнительной власти Новгородской области и (или) автоматизированными системами органов исполнительной власти Новгородской области, обеспечение доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Парфинского муниципального района;

выполнение служащим контрольных задач, поставленных вышестоящим руководством;

высокие показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности.

4.6.5. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен работодателем по собственной инициативе и (или) на основании мотивированных служебных записок заместителей Главы администрации, руководителей отраслевых (функциональных) органов в отношении подчиненных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячного денежного поощрения в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в подпункте 4.6.4 настоящего пункта.

4.6.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда за фактически отработанное время.

4.7. Порядок премирования по результатам работы лиц, занимающих должности служащих

4.7.1. Премирование служащих по результатам работы осуществляется с учетом оценки выполнения показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности служащих как поощрение за заслуги в работе.

Премирование по результатам работы производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

Размер премии по результатам работы максимальным размером не ограничивается.

Премирование служащих по результатам работы производится ежемесячно в процентах к должностному окладу или в твердой сумме (в рублях).

4.7.2. Основаниями для премирования по результатам работы являются:
высокая эффективность достижения результатов работы;
примерное (своевременное и качественное) исполнение должностных обязанностей, распоряжений руководства;

личный вклад в общие результаты работы (выполняемый объем работы);
своевременная и качественная подготовка документов;
проявление профессионализма, творчества, использование современных методов, технологий в процессе работы;

эффективность и результативность участия в реализации проектов (программ).

4.7.3. Основаниями для установления премии в повышенном размере являются:

выполнение поручений и распоряжений непосредственных руководителей, вышестоящих руководителей досрочно с эффективностью их исполнения;

личный вклад служащего в выполнение задания;

перевыполнение установленных должностной инструкцией показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности служащего;

выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей отсутствующего муниципального служащего, служащего – при условии отсутствия поручения о выполнении дополнительной работы.

4.7.4. Основаниями для невыплаты премии по результатам работы являются:

нарушение исполнения должностных обязанностей;
низкие результаты работы;
ненадлежащее качество работы с документами;
наличие неснятого дисциплинарного взыскания;
несоблюдение установленных сроков выполнения распоряжений руководства и (или) некачественное их выполнение без уважительных причин;
неэффективность и нерезультативность участия в реализации проектов (программ);
низкие результаты деятельности по достижению показателей эффективности и результативности, закрепленных в должностной инструкции.

Невыплата премии осуществляется за тот период, в котором возникли основания для невыплаты премии.

4.7.5. Служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением, выплачивается премия по результатам работы с учетом фактически отработанного времени.

4.7.6. В целях премирования служащих работодатель принимает решение в отношении служащих, находящихся в непосредственном подчинении, на основании информации о результатах их работы по форме согласно приложению 6, заместители Главы администрации направляют работодателю сопроводительное письмо по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы служащего по форме согласно приложению 6, руководитель отраслевого (функционального) органа направляет работодателю сопроводительное письмо по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы отраслевого (функционального) органа по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению, согласованное с вышестоящим руководителем.

4.7.7. Премирование служащих осуществляется по решению работодателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

4.8. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи

4.8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) осуществляется и

материальная помощь оказывается служащему на основании его письменного заявления в размере трех должностных окладов (единовременная выплата в размере одного должностного оклада и материальная помощь в размере двух должностных окладов) к ежегодному оплачиваемому отпуску либо по заявлению служащего в другое время и муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

Размер единовременной выплаты и материальной помощи определяется исходя из должностного оклада, устанавливаемого на день подачи заявления.

4.8.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата осуществляется и материальная помощь оказывается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата и материальная помощь должны быть выплачены в конце календарного года на основании письменного заявления служащего.

4.8.3. Лицу, вновь принятому в орган местного самоуправления, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения службы не менее шести месяцев из расчета единовременной выплаты в размере одного должностного оклада и материальной помощи в размере двух должностных окладов пропорционально фактически отработанному времени.

При увольнении служащего, который проработал календарный год не полностью, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются из расчета единовременной выплаты в размере одного должностного оклада и материальной помощи в размере двух должностных окладов пропорционально фактически отработанному времени.

4.8.4. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются:

служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

служащим в части периода нахождения в отпуске без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году).

4.8.5. При наличии экономии фонда оплаты труда служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному подпунктом 4.8.1 настоящего пункта в следующих случаях:

утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, аварии, противоправных действий третьих лиц, необходимости длительного (30 и более календарных дней) лечения и восстановления здоровья служащего при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, противопожарной службы, внутренних дел, медицинских организаций и других организаций, которые могут подтвердить данный факт), копии которых прилагаются к заявлению;

смерти (гибели) близких родственников (супруг, супруга, родители, дети) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению;

рождения ребенка у служащего при предъявлении свидетельства о рождении, копия которого прилагается к заявлению.

В случае смерти (гибели) служащего материальная помощь может быть выплачена одному из его близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи служащего копии которых прилагаются к заявлению.

4.8.6. Решение о конкретном размере материальной помощи принимается работодателем и муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

4.9. Выплата иного денежного вознаграждения (поощрения) служащим

4.9.1. Служащим, кроме выплат, указанных в настоящем Положении, в целях поощрения устанавливается иная выплата денежного вознаграждения (поощрения) за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Парфинского муниципального района из бюджета Новгородской области на указанные цели.

Конкретный размер указанного денежного вознаграждения (поощрения) устанавливается решением комиссии по расчету размера денежного вознаграждения (поощрения) служащим, деятельность которых способствовала достижению Новгородской областью значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случае включения Губернатором Новгородской области лиц, занимающих должности служащих, в члены муниципальной управленческой команды Новгородской области согласно Указу Губернатора Новгородской области, или в случае включения служащих в соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету Парфинского муниципального района из бюджета Новгородской области за достижение показателей эффективности деятельности органа местного самоуправления.

Порядок выплаты денежного вознаграждения (поощрения) и состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Парфинского муниципального района. В каждом конкретном случае утверждается отдельный указанный Порядок, который носит единовременный (разовый) характер.

4.9.2. Выплата денежного вознаграждения (поощрения) служащим, чья деятельность способствовала достижению Новгородской областью, Парфинским муниципальным районом показателей оценки эффективности деятельности органов власти и их должностных лиц, осуществляется за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных

бюджету Парфинского муниципального района из бюджета Новгородской области.

4.10. Формирование фондов оплаты труда

При формировании фондов оплаты труда служащих сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы – в размере 7,2 должностного оклада;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов;

премия за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух должностных окладов;

ежемесячное денежное поощрение - в размере пятидесяти четырех должностных окладов;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере трех должностных окладов;

Работодатель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда служащих между выплатами, предусмотренными настоящим подпунктом.

5. Виды и порядок применения поощрений лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальным служащим и служащим

5.1. Единовременное денежное поощрение выплачивается в связи с юбилеями или за выслугу лет:

лицу, замещающему муниципальную должность в размере двух должностных окладов;

муниципальным служащим в размере одного оклада денежного содержания по занимаемой должности с ежемесячной надбавкой за выслугу лет на муниципальной службе;

служащим в размере одного должностного оклада по занимаемой должности с ежемесячной надбавкой к должностному окладу за выслугу лет на службе.

Юбилейными датами считаются:

выслуга лет – 15 лет и каждые последующие 5 лет;

юбилейные дни рождения - 50-летие и каждые последующие 5 лет.

Единовременное денежное поощрение лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальным служащим и служащим выплачивается исключительно за счет средств экономии по фонду оплаты труда, решение о выплате принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется правовым актом органа местного самоуправления Парфинского муниципального района.

6. Источники финансирования оплаты труда

Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности Парфинского муниципального района, муниципальных служащих и служащих выплачивается за счет средств бюджета Парфинского муниципального района.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
в органах местного самоуправления
Парфинского муниципального района

РАЗМЕРЫ
оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности
на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления
Парфинского муниципального района

Наименование должности	Должностной оклад в месяц	Денежное содержание в	Единовременная выплата и
---------------------------	------------------------------	--------------------------	-----------------------------

	(рублей)	месяц, включая должностной оклад (рублей)	материальная помощь (рублей)
Глава Парфинского муниципального района	9863	107590	41566
Председатель Контрольно- счетной палаты Парфинского муниципального района	7341	55735	29728

Приложение 2
к Положению об оплате труда
в органах местного самоуправления
Парфинского муниципального района

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
муниципальных служащих
Администрации Парфинского муниципального района**

Наименование должности	Должностной оклад в месяц
------------------------	------------------------------

	(в рублях)
Первый заместитель Главы администрации муниципального района	9370
Заместитель Главы администрации муниципального района	8876
Управляющий делами администрации муниципального района	7891
Председатель комитета Администрации муниципального района	7596
Начальник управления Администрации муниципального района	7596
Заведующий отделом Администрации муниципального района	6707
Заместитель председателя комитета Администрации муниципального района	6707
Заместитель начальника управления Администрации муниципального района	6707
Начальник отдела в комитете Администрации муниципального района	6413
Начальник отдела в управлении Администрации муниципального района	6413
Заместитель заведующего отделом Администрации муниципального района	6358
Заместитель начальника отдела в комитете Администрации муниципального района	6294
Главный специалист	5427
Ведущий специалист	4992
Специалист 1 категории	4125
Специалист 2 категории	3692
Специалист	3258

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
муниципальных служащих
в Контрольно-счетной палате Парфинского муниципального района**

Наименование должности	Должностной оклад в месяц (в рублях)
Ведущий инспектор	6316

Приложение 3
к Положению об оплате труда
в органах местного самоуправления
Парфинского муниципального района

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
служащих органов местного самоуправления
Парфинского муниципального района**

Наименование должности	Размер должностного оклада
------------------------	----------------------------

	(в рублях)
Главный служащий	4918
Ведущий служащий	4245
Служащий 1 категории	3506

Приложение 4
к Положению об оплате труда
в органах местного самоуправления
Парфинского муниципального района

**Размеры ежемесячного денежного поощрения
муниципальных служащих в органах местного самоуправления
муниципального района при формировании фонда оплаты труда
муниципальных служащих**

Наименование должности	Количество
------------------------	------------

	ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ (в месяц)
Первый заместитель Главы администрации муниципального района	6,0
Заместитель Главы администрации муниципального района	5,5
Управляющий делами администрации муниципального района	5,0
Председатель комитета Администрации муниципального района	4,5
Начальник управления Администрации муниципального района	4,5
Заведующий отделом Администрации муниципального района	3,5
Заместитель председателя комитета Администрации муниципального района	3,5
Заместитель начальника управления Администрации муниципального района	3,5
Начальник отдела в комитете Администрации муниципального района	3,5
Начальник отдела в управлении Администрации муниципального района	3,5
Заместитель начальника отдела в комитете Администрации муниципального района	3,5
Заместитель заведующего отделом Администрации муниципального района	3,5
Главный специалист	3,5
Ведущий специалист	3,5
Специалист 1 категории	3,5
Специалист 2 категории	3,5
Специалист	3,5

**Размеры ежемесячного денежного поощрения
муниципальных служащих в Контрольно-счетной палате
Парфинского муниципального района при формировании фонда оплаты
труда муниципальных служащих**

Наименование должности	Количество должностных окладов ежемесячного денежного поощрения (в месяц)
Ведущий инспектор	3,5

Приложение 5
к Положению об оплате труда
в органах местного самоуправления
Парфинского муниципального района

Наименование представителя
нанимателя/работодателя

(Ф.И.О.)

О согласовании премирования

Уважаемый(ая) _____!

С целью осуществления премирования за выполнение особо важных и сложных заданий (премирования по результатам работы) направляю информацию о результатах работы за _____ 20__ года и прошу согласовать премирование следующих муниципальных служащих, служащих:

(период)

_____ в размере _____ (рублей/

(Ф.И.О., должность)

% к окладу
месячного
денежного
содержания,
должностному
окладу);

_____ в размере _____ (рублей/

(Ф.И.О., должность)

% к окладу
месячного
денежного
содержания,
должностному
окладу).

Приложение: информация о результатах работы за (период) 20__ года
на л. в __ экз.

_____ (наименование должности)
«__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

Приложение 6
к Положению об оплате труда
в органах местного самоуправления
Парфинского муниципального района

ИНФОРМАЦИЯ
о результатах работы

(направление деятельности, наименование отраслевого (функционального)
органа Администрации Парфинского муниципального района)
за _____ 20__ года

(период)

№ п/п	Ф.И.О., должность	Запланированные мероприятия	Выполнено	Примечание
1.				
2.				
3.				

(наименование должности)
« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

И.О. Фамилия