



РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
Миллеровского городского
поселения
РЕШЕНИЕ

**Об утверждении Положения о порядке
оплаты труда главы Администрации
Миллеровского городского**

Принято
Собранием депутатов
Миллеровского городского
поселения

«27» мая 2022 года

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 главы 1 и статьей 22 главы 6 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании областных законов от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» и от 13.10.2008 № 103-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 10.11.2011 № 116 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, Собрание депутатов Миллеровского городского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке оплаты труда главы Администрации Миллеровского городского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Действие настоящего Решения распространяется на правоотношения,

возникшие с 1 января 2022 года.

3. Администрации Миллеровского городского поселения опубликовать настоящее Решение и разместить его на официальном сайте Администрации Миллеровского городского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на председателя комиссии по вопросам местного самоуправления, связям с общественными организациями и укрепления правопорядка – Калинину Е.С.

**Председатель Собрания депутатов –
глава Миллеровского
городского поселения**

**г. Миллерово
«27» мая 2022 года
№62**



В.А. Абакумов

Приложение 1
к решению Собрания депутатов
Миллеровского городского поселения
от «27» мая 2022года №62

Положение о порядке оплаты труда
главы Администрации Миллеровского городского поселения

Статья 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 главы 1 и статьей 22 главы 6 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании областных законов от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» и от 13.10.2008 № 103-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 10.11.2011 № 116 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, Уставом муниципального образования «Миллеровское городское поселение» и устанавливает порядок определения оплаты труда и материального стимулирования главы Администрации Миллеровского городского поселения.

На основании пункта 6 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» глава Администрации Миллеровского городского поселения осуществляет свои полномочия на основе контракта, заключенного с главой муниципального образования «Миллеровское городское поселение». Кроме того, подконтролен и подотчетен представительному органу муниципального образования «Миллеровское городское поселение» - Собранию депутатов Миллеровское городского поселения.

Статья 2. Оплата труда главы
Администрации Миллеровского городского поселения

1. Оплата труда главы Администрации Миллеровского городского поселения (далее – глава Администрации) производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из дополнительных выплат.

2. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия);
- 4) ежемесячное денежное поощрение;

- 5) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 6) квартальная премия, премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии), а также годовая премия;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 8) материальная помощь.

Исчисление средней заработной платы (среднего заработка) осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

В соответствии с подпунктами «д» и «е» пункта 2 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы для расчета среднего заработка учитываются дополнительные выплаты в составе денежного содержания, а именно:

- 1) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 6) квартальная премия, премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии), а также годовая премия;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 8) материальная помощь.

3. Исчисление оплаты труда главе Администрации осуществляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

4. Первая выплата – заработная плата за первую половину месяца производится не позднее 20 числа текущего месяца и осуществляется за фактически отработанное время в рублях с копейками.

Сумма начисляется исходя из данных табеля учета рабочего времени за первую половину месяца, размера должностного оклада, повышений, доплат и надбавок, размер которых может быть определен по итогам первой половины месяца.

Вторая выплата – заработная плата за вторую половину месяца производится не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится в предшествующий дню выплаты рабочий день.

Статья 3. Размер должностного оклада главы Администрации Миллеровского городского поселения

Размер должностного оклада главы Администрации устанавливается в размере, кратном должностному окладу в соответствии с замещаемой

государственным гражданским служащим Ростовской области должностью государственной гражданской службы Ростовской области «специалист», установленному Областным законом от 10.12.2010г. № 538-ЗС «О денежном содержании государственных гражданских служащих Ростовской области». Коэффициент, применяемый при исчислении размера должностного оклада главы Администрации устанавливается согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Размер должностного оклада главы Администрации увеличивается (индексируется) в сроки и пределах размера повышения (индексации) должностных окладов (денежного содержания) государственных гражданских служащих Ростовской области.

Увеличение (индексация) размера должностного оклада производится нормативными документами Собрания депутатов Миллеровского городского поселения в сроки, установленные областным законодательством.

При увеличении (индексации) должностного оклада главы Администрации, его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Статья 4. Ежемесячные выплаты главе Администрации Миллеровского городского поселения

Главе Администрации устанавливаются следующие ежемесячные выплаты:

а) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу;

Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу (далее – квалификационная надбавка) главы Администрации начисляется ежемесячно. Предельный размер квалификационной надбавки составляет не более 50 процентов должностного оклада.

Квалификационная надбавка устанавливается, учитывая следующие показатели:

- 1) образование, соответствующее замещаемой должности;
- 2) образование, соответствующее профилю замещаемой должности;
- 3) дополнительное образование, соответствующее профилю замещаемой должности;
- 4) стажа муниципальной или государственной гражданской службы или стажа работы по специальности;
- 5) прохождения повышения квалификации в соответствии с профилем замещаемой должности.

Квалификационная надбавка начисляется, исходя из должностного оклада и выплачивается ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.

Размер квалификационной надбавки может быть изменен по решению главы муниципального образования «Миллеровское городское поселение» в пределах объема средств, направленных на оплату труда муниципальных служащих (далее – фонд оплаты труда).

Квалификационная надбавка имеет персональный характер и устанавливается на основании правового акта Собрания депутатов Миллеровского городского поселения.

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия устанавливается дифференцированно по группам должностей муниципальной службы. В Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области должность главы Администрации муниципального образования, назначаемого по контракту, отнесена к высшей группе должностей муниципальной службы в Ростовской области, и устанавливается в следующем размере:

- по высшим должностям муниципальной службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия может быть увеличена или уменьшена (в соответствии с трудовым законодательством РФ) при изменении степени сложности и напряженности работы, в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия прекращается при уходе работника в отпуск по уходу за ребенком.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается по окончании отпуска в порядке, установленном данным Положением.

Надбавка за особые условия начисляется исходя из должностного оклада и выплачивается одновременно с выплатой должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия имеет персональный характер и устанавливается на основании правового акта Собрания депутатов Миллеровского городского поселения

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия начисляется, исходя из должностного оклада и выплачивается одновременно с выплатой должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки.

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы и определяется в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада.

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада и выплачивается одновременно с выплатой должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера надбавки.

В том случае, если у главы Администрации право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохраняется среднемесячное денежное содержание (во время очередного ежегодного отпуска, при исполнении государственных или общественных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднемесячного денежного содержания.

Стаж на получение надбавки за выслугу лет исчисляется в соответствии с федеральным и областным законодательством и подтверждается протоколом Комиссии по установлению стажа муниципального служащего.

г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Главе Администрации, имеющему допуск и осуществляющему работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

Выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за допуск к государственной тайне производится одновременно с выплатой должностного оклада и начисляется пропорционально числу отработанных дней (времени).

Статья 5. Ежемесячное денежное поощрение

1. Ежемесячное денежное поощрение главы Администрации устанавливается в размерах, кратных должностному окладу, в соответствии с коэффициентом, установленном приложением 1 к настоящему Положению.

2. Выплата ежемесячного денежного поощрения главе Администрации производится одновременно с выплатой должностного оклада и начисляется пропорционально отработанного времени.

Статья 6. Премирование главы Администрации

1. В зависимости от периодичности начисления премии могут быть ежеквартальными, единовременными (за выполнение особо важных сложных поручений, премии к юбилейным датам и другие) и годовые (премия по итогам работы за год).

2. Порядок и условия выплаты премий определяется согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Решение о премировании главы Администрации принимает глава муниципального образования «Миллеровское городское поселение» на основании ходатайства кадрового подразделения Администрации Миллеровского городского поселения.

Статья 7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

1. Главе Администрации на основании письменного заявления в адрес главы муниципального образования «Миллеровское городское поселение» один раз в календарном году производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска. Для главы Администрации размер выплаты составляет два должностных оклада.

Право на получение единовременной выплаты у главы Администрации, вступившему в должность в текущем году, возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя. По истечении данного периода, единовременная выплата может быть предоставлена на основании письменного заявления в адрес главы муниципального образования «Миллеровское городское поселение» в размере 2-х должностных окладов.

Кроме того, в случае истечения установленного шестимесячного срока позже 25 декабря текущего финансового года (в период с 25 по 31 декабря), единовременная выплата в размере 2-х должностных окладов также может быть выплачена на основании письменного заявления главы Администрации в адрес главы муниципального образования «Миллеровское городское поселение» 25 декабря, в связи с закрытием текущего финансового года.

При уходе главы Администрации в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим сложением своих полномочий единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с муниципальной службы.

В случае выхода на муниципальную службу главы Администрации, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, единовременная выплата производится в декабре текущего календарного года на основании письменного заявления пропорционально отработанному времени в календарном году.

В случае если в течение календарного года глава Администрации не использовал право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата производится на основании его письменного заявления в адрес главы муниципального образования «Миллеровское городское поселение» в декабре текущего календарного года.

Размер единовременной выплаты определяется исходя из установленного должностного оклада на день подачи заявления.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого трудового отпуска, выплачиваемая главе Администрации, учитывается в составе денежного содержания для расчета среднего заработка в месяце начисления указанной выплаты.

2. Главе Администрации выплачивается материальная помощь один раз в квартал в размере одной четвертой от должностного оклада без издания распорядительного документа в дни, установленные для выплаты заработной платы за последний месяц каждого квартала, в четвертом квартале – до 25 декабря.

Главе Администрации, принятому на муниципальную службу в течение календарного года, а также при выходе на муниципальную службу главы Администрации, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата

материальной помощи производится пропорционально отработанным полным месяцам.

В период нахождения главы Администрации в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет материальная помощь не выплачивается.

При прекращении полномочий главы Администрации выплата материальной помощи производится пропорционально отработанным полным месяцам.

В случае сложения полномочий главой Администрации по основаниям, предусмотренным пунктами 7-9 части 10 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и (или) по основаниям, предусмотренным пунктами 2 - 4 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», материальная помощь не выплачивается.

В период работы, дающей право на получение материальной помощи, включаются периоды:

- ежегодных оплачиваемых отпусков;
- временной нетрудоспособности;
- служебных командировок;
- период нахождения в отпуске по беременности и родам;
- дополнительных отпусков, связанных с обучением, при условии сохранения среднего заработка;
- другие периоды, когда за временно отсутствующим муниципальным служащим, сохраняется среднемесячное денежное содержание.

Материальная помощь, в соответствии с пунктом 3 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 №922, относится к выплатам социального характера и не учитывается при расчете среднего заработка.

3. При наличии экономии денежных средств может быть выплачена материальная помощь в связи с заключением брака, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, а также в иных случаях острой необходимости. Выплата материальной помощи осуществляется по решению главы муниципального образования «Миллеровское городское поселение» на основании письменного заявления главы Администрации с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

Профсоюзные взносы с такой материальной помощи не удерживаются.

Статья 8. Формирование фонда оплаты труда и финансирование расходов на выплату денежного содержания муниципальным служащим

1. При утверждении фонда оплаты труда муниципального образования «Миллеровское городское поселение» для выплаты должностного оклада главе Администрации, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

- 1) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу - в размере не более 6 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – не более 14 должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – не более 3 должностных окладов;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере, определяемом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) ежемесячного денежного поощрения – не более 8 должностных окладов;

6) премий в размере - в размере 2,4 должностных окладов;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 3 должностных окладов.

2. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда главы Администрации может быть направлена по решению главы Администрации на выплату премий, материальной помощи муниципальным служащим.

Статья 9. Ежегодная компенсация на лечение

1. Главе Администрации выплачивается компенсация на лечение один раз в квартал в размере 1,2 должностного оклада без издания распорядительного документа в дни, установленные для выплаты заработной платы за последний месяц каждого квартала, в 4 квартале - до 25 декабря.

2. Размер ежегодной компенсации на лечение определяется исходя из размера должностного оклада главы Администрации, установленного на день окончания соответствующего квартала, в 4 квартале – на 1 декабря учетного периода.

3. Не использованная в текущем календарном году компенсация на лечение на последующие годы не переносится.

4. Пропорционально отработанному времени выплата ежегодной компенсации на лечение производится:

- в первый год службы (работы) в органе местного самоуправления;
- в связи с истечением срока действия срочного контракта;
- при расторжении контракта по инициативе главы Администрации, кроме случаев увольнения в связи с выходом на пенсию по старости, инвалидности.

5. При уходе главы Администрации в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, а также при выходе на муниципальную службу главы Администрации, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, компенсация на лечение выплачивается пропорционально отработанному времени, прошедшему с начала квартала до дня ухода в отпуск.

Компенсация на лечение не выплачивается лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

В период работы, дающий право на ежегодную компенсацию на лечение главе Администрации, включаются периоды:

- ежегодных оплачиваемых отпусков;
- временной нетрудоспособности;
- служебных командировок;
- период нахождения в отпуске по беременности и родам;
- дополнительных отпусков, связанных с обучением, при условии сохранения среднего заработка;

- другие периоды, когда за временно отсутствующим муниципальным служащим, сохраняется среднемесячное денежное содержание.

В случае сложения полномочий главой Администрации по основаниям, предусмотренным пунктами 7-9 части 10 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и (или) по основаниям, предусмотренным пунктами 2 - 4 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», компенсация на лечение не выплачивается.

Статья 10. Единовременное денежное поощрение

По решению главы муниципального образования «Миллеровское городское поселение» главе Администрации может выплачиваться единовременное денежное поощрение в связи с профессиональным праздником – Днем местного самоуправления в России (21 апреля), установленного Указом Президента РФ от 10 июня 2012 года № 805.

Выплата единовременного денежного поощрения главе Администрации оформляется распорядительным документом Собрания депутатов Миллеровского городского поселения.

Размер единовременного денежного поощрения для главы Администрации составляет не более одного должностного оклада, установленного на дату выплаты.

Выплата единовременного денежного поощрения является правом работодателя, а не его обязанностью.

Единовременное денежное поощрение учитывается в составе денежного содержания для расчета среднего заработка в месяце начисления указанной выплаты.

Приложение 1
к Положению о порядке оплаты труда
главы Администрации Миллеровского
городского поселения

**Коэффициент, применяемый при исчислении размера должностного оклада
и ежемесячного денежного поощрения главе Администрации
муниципального образования «Миллеровское городское поселение»**

№ п/п	Наименование должности	Коэффициент, применяемый при исчислении размеров должностных оклада главы Администрации Миллеровского городского поселения	Размер ежемесячного денежного поощрения главы Администрации Миллеровского городского (должностного оклада)
1.	Глава Администрации Миллеровского городского поселения	2,65	0,31

Приложение 2
к Положению о порядке оплаты труда
главы Администрации Миллеровского
городского поселения

Положение
о порядке установления и выплаты премий главе
Администрации Миллеровского городского поселения

г. Миллерово

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», постановления Правительства Ростовской области от 10.11.2011 № 116 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих».

2. Настоящее Положение определяет порядок установления и выплаты главе Администрации Миллеровского городского поселения премий.

В зависимости от периодичности начисления премии могут быть ежеквартальными, единовременными (за выполнение особо важных сложных поручений, премии к юбилейным датам и др.) и годовыми (премия по итогам работы за год).

3. Премии не начисляются главе Администрации, имеющему в расчетном периоде неснятые дисциплинарные взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

Статья 2. Порядок установления и выплаты ежеквартальных премий

1. Фонд для выплаты ежеквартальных премий главе Администрации Миллеровского городского поселения формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципального органа.

2. Ежеквартальная премия для главы Администрации Миллеровского городского поселения устанавливается в размере 25 процентов от средств, предусмотренных:

- подпунктом 6 пункта 1 статьи 8 Решения Собрании депутатов Миллеровского городского поселения «Об утверждении Положения об оплате труда главы Администрации Миллеровского городского поселения»;

3. Размер ежеквартальной премии главе Администрации определяется на основе критерий оценки эффективности работы в учетном периоде и соответствующих им коэффициентов, приведенных в приложении №1 к настоящему Положению, которые указываются в списке ежеквартального распределения коэффициента работы (приложение №2 к настоящему Положению).

Решение о применении коэффициента в отношении главы Администрации принимает глава муниципального образования «Миллеровское городское поселение».

4. Главе Администрации в случае сложения полномочий по основаниям, предусмотренным пунктами 7-9 части 10 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и (или) по основаниям, предусмотренным пунктами 2 - 4 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» ежеквартальная премия не выплачивается.

5. Ежеквартальная премия главе Администрации начисляется в последний день месяца отчетного квартала на основании распорядительного документа Собрании депутатов Миллеровского городского поселения за фактически отработанное в отчетном периоде время, в которое не включаются:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске, а также отпуск без сохранения заработной платы;
- пребывание в отпуске по беременности и родам;
- пребывание в отпуске по уходу за ребенком;
- время нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи;
- время нахождения в служебной командировке (за это время главе выплачивается средний заработок).

6. Главе Администрации, принятом на муниципальную службу в течение отчетного квартала, при уходе в отпуск по уходу за ребенком, при выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находящегося в указанном отпуске, а также увольнении с муниципальной службы ежеквартальная премия выплачивается пропорционально отработанному в соответствующем квартале времени.

7. При определении среднего заработка квартальная премия учитывается следующим образом:

- премиальный период полностью входит в расчетный - квартальную премию учитываем в полном объеме в месяце начисления;
- премиальный период не полностью входит в расчетный - квартальную премию учитываем в размере месячной части, приходящейся на расчетный

период. Размер месячной части определяется по формуле: $\text{оклад} * 60\% * \text{к-т эффективности} / \text{кол-во раб. дн. мес.} * \text{кол-во отраб. дн. мес.}$;

Величина среднего заработка не подлежит перерасчету, в случае начисления квартальной премии в более поздний, относительно расчетного периода, срок.

8. При изменении размера должностного оклада, начисление ежеквартальной премии производится с учетом, установленного должностного оклада на день окончания соответствующего квартала, в четвертом квартале - на 1 декабря текущего финансового года.

9. Конкретный размер ежеквартальной премии, с учетом соответствующего установленного коэффициента, рассчитывается отделом бухгалтерского и финансово – экономического учета Администрации Миллеровского городского поселения.

10. Выплата ежеквартальной премии производится на основании распорядительного документа Собрания депутатов Миллеровского городского поселения не позднее 25 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, в четвертом квартале - не позднее 25 декабря текущего финансового года,

11. Ежеквартальные премии учитываются при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Статья 3. Порядок установления и выплаты единовременных премий

1. По результатам выполнения разовых и иных поручений главе Администрации Миллеровского городского поселения, в пределах установленного фонда оплаты труда, может выплачиваться единовременная премия.

Решение о выплате единовременной премии главе Администрации принимается главой муниципального образования «Миллеровское городское поселение».

Выплата единовременной премии является правом работодателя, а не его обязанностью.

Для главы Администрации размер единовременной выплаты составляет один должностной оклад, установленный на дату выплаты.

Представление должно содержать информацию о достижении определенных показателей эффективности трудовой деятельности, личном вкладе главы Администрации в результат работы, а также предложение о конкретных размерах премий.

2. Единовременная премия выплачивается главе Администрации в целях стимулирования в своевременном и качественном исполнении должностных обязанностей и повышения уровня ответственности за выполнение работы.

Единовременная премия может быть выплачена по следующим показателям:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий;

- подготовка, организация и участие в крупных, социально значимых проектах в установленной сфере деятельности;

- достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

- внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах деятельности;

- оказание помощи в работе молодым специалистам.

3. Единовременная премия главе Администрации в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет), может выплачиваться по решению главы Миллеровского городского поселения в размере не более двух должностных окладов.

Решение о выплате единовременной премии оформляется распорядительным документом Собрания депутатов Миллеровского городского поселения.

4. Единовременные премии учитываются в месяце начисления соответствующей премии при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Статья 4. Порядок установления и выплаты премии по итогам года

4.1. Глава Администрации в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда главы Администрации Миллеровского городского поселения, в виду экономии денежных средств, сложившейся в течение календарного года по фонду оплаты труда Администрации Миллеровского городского поселения, имеет право на премию по результатам работы за год (далее премия по итогам года).

4.2. Решение о выплате премии по итогам года оформляется распорядительным документом Собрания депутатов Миллеровского городского поселения. Выплата премии по итогам года осуществляется не позднее 25 декабря финансового года.

4.3. Размер данной премии для главы Администрации - один должностной оклад.

При изменении размера должностного оклада, начисление премии по итогам года производится с учетом установленного должностного оклада на 1 декабря текущего финансового года.

4.4. В период работы, дающий право на получение премии по итогам года, включаются периоды:

- ежегодных оплачиваемых отпусков;
- временной нетрудоспособности;
- служебных командировок;
- период нахождения в отпуске по беременности и родам;
- дополнительных отпусков, связанных с обучением, при условии сохранения среднего заработка;
- другие периоды, когда за временно отсутствующим главой Администрации, сохраняется среднемесячное денежное содержание.

6. Премия по итогам года учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922.

Приложение №1
к Положению о порядке
установления и выплаты премий
главе Администрации Миллеровского
городского поселения

**Критерии
оценки эффективности работы главы Администрации Миллеровского
городского поселения**

Коэффициенты	Критерии оценки эффективности работы
1	Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков. При этом выполнялись дополнительные поручения по реализации заданий высокой степени сложности (сверх обычно выполняемого объема работы)
свыше 0,5 - не более 1	Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков
свыше 0,2 – не более 0,5	Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи
0	Объем полученных заданий незначителен, полученные задания выполнялись на крайне низком исполнительском уровне, с нарушением сроков их исполнения

Приложение №2
к Положению о порядке
установления и выплаты премий
главе Администрации Миллеровского
городского поселения

№ п/п	ФИО	Должность	Коэффициент

Должность руководителя

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Дата

Приложение 3
к Положению о порядке оплаты труда
главы Администрации Миллеровского
городского поселения

Правила исчисления оплаты труда главы Администрации Миллеровского
городского поселения

1. Настоящие Правила определяют порядок исчисления денежного содержания главы Администрации:

- 1) на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;
- 2) на период временной нетрудоспособности;
- 3) на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки;
- 4) на период нахождения в служебной командировке;
- 5) при сложении полномочий в связи с реорганизацией или ликвидацией органа местного самоуправления, изменением структуры, либо сокращением.
- 6) на период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности муниципальной службы (недопущении к исполнению должностных обязанностей);
- 7) на период проведения служебной проверки;
- 8) на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

2. В случаях, предусмотренных подпунктами 6 и 7 пункта 1 настоящих Правил, главе Администрации сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из должностного оклада и дополнительных выплат, предусмотренных пунктами 1 – 5 части 2 статьи 2 Положения.

3. При исчислении денежного содержания главы Администрации в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4 пункта 1 настоящих Правил дополнительно учитываются выплаты, предусмотренные пунктами 6, 7, 8 части 2 статьи 2 настоящего Положения. При этом выше указанные выплаты учитываются в полном объеме в месяце начисления выплаты.

Размер денежного содержания определяется путем деления исчисленного денежного содержания на среднемесячное число календарных дней, установленное Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. В случае, предусмотренном подпунктом 8 пункта 1 настоящих Правил, за главой Администрации сохраняется денежное содержание, установленное ему на день начала соответствующего периода, которое не начисляется и не выплачивается.

5. В случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 1 настоящих Правил, главе Администрации предоставляются гарантии, установленные трудовым

законодательством для работников в случае сложения полномочий в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением штата работников.

6. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 1 настоящих Правил, главе Администрации выплачивается пособие в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

7. В случае если в период сохранения денежного содержания произошло увеличение (индексация) оклада денежного содержания и (или) дополнительных выплат, то исчисленное денежное содержание индексируется со дня вступления в силу решения об увеличении (индексации) и до окончания указанного периода.

8. Главе Администрации доплате за работу в выходной или нерабочий праздничный день определяется исходя из размера должностного оклада в двойном размере с учетом дополнительных выплат в составе денежного содержания, а именно:

- ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия);
- ежемесячное денежное поощрение;
 - ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии); годовая премия;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

По желанию главы Администрации, работающего в такой день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

На сумму начисленной выплаты начисляются обязательные страховые взносы в государственные внебюджетные фонды. Такая выплата учитывается при расчете среднего заработка.

9. Если глава Администрации находится в служебной командировке в выходной или нерабочий праздничный день и не исполняет трудовые обязанности в эти дни, то оплата за эти дни не сохраняется. При этом суточные начисляются за все дни командировки, в том числе выходные. Оплата за нахождение в командировке в выходной или нерабочий день не учитывается при расчете среднего заработка и в таблице этот день обозначается как «К/Ф».

10. Профсоюзные взносы удерживаются из всех видов выплат главы Администрации, за исключением выплат, указанных в статье 7, пункта 3 настоящего Положения, выходного пособия при сложении полномочий, а также пособия по временной нетрудоспособности.