

# РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

## СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

### Миллеровского городского поселения

#### РЕШЕНИЕ

#### Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Миллеровского городского поселения

Принято  
Собранием депутатов

26 января 2015 года

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и 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 об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Миллеровского городского поселения, согласно приложению 1.

2. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий производится исключительно при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда.

3. Дополнительные гарантии лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим предоставляются исходя из возможностей бюджета Миллеровского городского поселения Миллеровского района.

4. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов от 25.04.2011г. № 180 «О денежном содержании Главы Миллеровского городского поселения и муниципальных служащих муниципального образования «Миллеровское городское поселение».

5. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов от 27.06.2011г. № 192 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих

муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления Миллеровского городского поселения».

6. Признать утратившим силу решение Собрании депутатов от 24.05.2013г. № 29 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Миллеровского городского поселения от 27.06.2011г. № 192 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления Миллеровского городского поселения».

7. Признать утратившим силу решение Собрании депутатов от 26.11.2013г. № 49 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Миллеровского городского поселения от 27.06.2011г. № 192 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления Миллеровского городского поселения».

8. Признать утратившим силу решение Собрании депутатов от 26.09.2014г. № 97 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов Миллеровского городского поселения от 27.06.2011г. № 192 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления Миллеровского городского поселения».

9. Со дня вступления настоящего решения в силу выплата премии по результатам работы за год производится пропорционально отработанному времени.

10. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2015г.

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



**Т.А. Высоцкая**

**г. Миллерово  
26 января 2015 года  
№ 134**

**Положение об оплате труда  
муниципальных служащих органов местного самоуправления  
муниципального образования «Миллеровское городское поселение»**

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007г. № 786-ЗС «О муниципальной службе 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».

Положение определяет оплату труда, размер и условия оплаты труда, а также размеры и порядок осуществления дополнительных и иных выплат, предусмотренных федеральным и областным законодательством, муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Миллеровское городское поселение».

Оплата труда муниципальных служащих производится за счет средств бюджета муниципального образования «Миллеровское городское поселение».

**Статья 2. Оплата труда муниципальных служащих**

1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), 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) премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии);
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 8) материальная помощь;

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

В соответствии с пунктами "д", "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 (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) квартальные премии, а также премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 8) материальная помощь;

4. Исчисление оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального образования «Миллеровское городское поселение» осуществляется в соответствии приложением 3 к настоящему Положению.

5. Первая выплата - заработная плата за 1 половину месяца производится 20 числа текущего месяца.

Выше указанная выплата осуществляется за фактически отработанное время в рублях с копейками.

Суммы начисляются исходя из данных табеля учета рабочего времени за 1 половину месяца, размера должностного оклада (тарифной ставки), повышений, доплат и надбавок, размер которых может быть определен по итогам первой половины месяца.

Вторая выплата - заработная плата за 2 половину месяца производится 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. Размеры должностных окладов муниципальных служащих**

Размеры должностных окладов муниципальных служащих, устанавливаются в размерах, кратных 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». Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в сроки и пределах размера повышения (индексации) должностных окладов (денежного содержания) государственных гражданских служащих Ростовской области.

Увеличение (индексация) размеров должностных окладов производится нормативными документами соответствующих органов местного самоуправления в сроки, установленные областным законодательством.

При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Округление оклада с точностью до двух знаков после запятой допускается в случае установления оклада лицу, занимающему не целую ставку, а ее часть.

#### **Статья 4. Ежемесячные выплаты муниципальным служащим**

Муниципальным служащим устанавливаются следующие ежемесячные выплаты:

*а) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу;*

Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу муниципального служащего (далее - квалификационная надбавка) устанавливается независимо от замещаемой должности муниципальной службы и начисляется ежемесячно к должностному окладу. Предельный размер квалификационной надбавки составляет не более 50 процентов должностного оклада.

Квалификационная надбавка муниципальному служащему устанавливается индивидуально, учитывая при этом наличие:

- 1) образования, соответствующего замещаемой должности;
- 2) образования, соответствующего профилю замещаемой должности;
- 3) дополнительного образования, соответствующего 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 к должностному окладу начисляется, исходя из должностного оклада муниципального служащего, и выплачивается ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.

Размер квалификационной надбавки может быть изменен по решению руководителя по итогам проведенной аттестации, а также и в других случаях, согласованных с руководителем, в пределах объема средств, направленных на оплату труда муниципальных служащих (далее - фонд оплаты труда).

Квалификационная надбавка имеет персональный характер, и устанавливается:

- муниципальным служащим аппарата Администрации Миллеровского городского поселения – главой Администрации Миллеровского городского поселения на основании представления Комиссии по установлению ежемесячных выплат и стажа муниципальной службы (далее - Комиссия);

- муниципальным служащим аппарата Собрании депутатов – на основании правового акта Собрании депутатов Миллеровского городского поселения.

Квалификационная надбавка не назначается в период прохождения муниципальным служащим испытательного срока, временным работникам, муниципальным служащим, принятым на срок до 2 месяцев, а для замещения временно отсутствующих работников, за которыми сохраняется место их работы (должность) – до 4 месяцев, а также лицам, замещающим муниципальные должности по совместительству.

*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 следующих размерах:

- по высшим должностям муниципальной службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;
- по главным должностям муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- по ведущим должностям муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- по старшим должностям муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- по младшим должностям муниципальной службы – не более 60 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 муниципального служащего, в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

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

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

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия имеет персональный характер, и устанавливается:

- муниципальным служащим аппарата Администрации Миллеровского городского поселения – главой Администрации Миллеровского городского поселения на основании представления Комиссии;

- муниципальным служащим аппарата Собрании депутатов – на основании правового акта Собрании депутатов Миллеровского городского поселения.

Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы не назначается в период прохождения муниципальным служащим испытательного срока, временным работникам, муниципальным служащим, принятым на срок до 2 месяцев, а для замещения временно отсутствующих работников, за которыми сохраняется место их работы (должность) – до 4 месяцев, а также лицам, замещающим муниципальные должности по совместительству.

Распоряжение, которым установлена надбавка за особые условия, объявляется муниципальному служащему под роспись.

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

Надбавка 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 Комиссией 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 муниципального служащего, 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 этой надбавки.

В том случае, если у муниципального служащего 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.

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

Муниципальным служащим, имеющим допуск и осуществляющим 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 муниципальных служащих устанавливается в размерах, кратных должностному окладу муниципального служащего, в соответствии с коэффициентами, установленными приложением 1 к настоящему Положению.

Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих производится одновременно с выплатой должностного оклада и начисляется пропорционально числу отработанных дней (времени).

## **Статья 6. Премирование муниципальных служащих**

1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии) выплачиваются муниципальному служащему в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности и качестве выполнения им должностных обязанностей.

2. Порядок и условия выплаты премий муниципальному служащему определяются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3. Премии учитываются в составе денежного содержания для расчета среднего заработка в месяце начисления.

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

1. Муниципальным служащим на основании письменного заявления один раз в календарном году производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

Право на получение единовременной выплаты у муниципальных служащих принятых в текущем году, возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы у данного работодателя (ст. 122 ТК РФ). По истечении данного периода, единовременная выплата может быть предоставлена на основании письменного заявления работника 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 работника 25 декабря, в связи с закрытием текущего финансового года.

При уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим освобождением его от должности единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с муниципальной службы.

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



В случае если в течение календарного года муниципальным служащим не использовано право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата производится на основании его письменного заявления в декабре текущего календарного года.

В случае если муниципальный служащий воспользовался правом на получение единовременной выплаты в полном объеме (из расчета 2 должностных оклада в год), был уволен (окончание срочного трудового договора или другое) и вновь принят в текущем календарном году, выше указанная выплата муниципальному служащему (как вновь принятому) не производится.

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

2. Материальная помощь выплачивается 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 4 квартале – до 25 декабря.

Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение календарного года, а также при выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находящегося в отпуске по уходу за ребенком выплата материальной помощи производится пропорционально отработанным полным месяцам, прошедшим со дня выхода на муниципальную службу.

При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы выплата материальной помощи производится пропорционально отработанным полным месяцам.

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

В случае увольнения с муниципальной службы 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, дающий 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.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая муниципальному служащему, учитываются в составе денежного содержания для расчета среднего заработка в месяце начисления указанной выплаты.

3. При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда 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 Администрации Миллеровского городского поселения на основании письменного заявления 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 должностных окладов муниципальным служащим, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу – 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 4 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 муниципальных служащих может быть направлена по решению главы Администрации Миллеровского городского поселения на выплату премий, материальной помощи, дополнительных гарантий (ежегодная компенсация на лечение), предоставляемых муниципальным служащим в размерах, установленных статей 9 настоящего Положения, и другие выплаты, предусмотренные федеральными и областными законами.

## **Статья 9. Ежегодная компенсация на лечение**

1. Муниципальным служащим выплачивается компенсация на лечение один раз в квартал в размере одного 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, установленного на день окончания соответствующего квартала, в четвертом 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 муниципального служащего, кроме случаев увольнения в связи с выходом на пенсию по старости, инвалидности.

5. При уходе муниципального служащего в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, а также при выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находящего 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, 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.

6. В случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 2-4 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», компенсация на лечение не выплачивается.

При увольнении в порядке перевода из одного органа местного самоуправления в другой орган местного самоуправления, получение ежегодной компенсации на лечение подтверждается справкой бухгалтерии органа местного самоуправления, из которого муниципальный служащий был переведен.

Приложение 1  
к Положению об оплате труда  
муниципальных служащих органов  
местного самоуправления муниципального  
образования «Миллеровское  
городское поселение»

**Коэффициенты,  
применяемые при исчислении размеров должностных окладов  
и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих  
в органах местного самоуправления муниципального образования**

**«Миллеровское городское поселение»**

№ п/п	Наименование должности	Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров должностных окладов Главы Миллеровского городского поселения и муниципальных служащих	Размер ежемесячного денежного поощрения Главы Миллеровского городского поселения и муниципальных служащих (должностных окладов)
1.	Глава Администрации Миллеровского городского поселения	2,65	0,31
2.	Заместитель главы Администрации	2,48	0,3
3.	Начальник отдела	1,86	0,29
4.	Главный бухгалтер	1,86	0,27
5.	Заведующий сектором (начальник сектора)	1,65	0,29
6.	Главный специалист	1,41	0,28
7.	Ведущий специалист	1,34	0,29
8.	Специалист первой категории	1,14	0,27

Приложение 2  
к Положению об оплате труда  
муниципальных служащих органов  
местного самоуправления муниципального  
образования «Миллеровское  
городское поселение»

**Порядок  
выплаты муниципальным служащим  
премий за выполнение особо важных и сложных заданий**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет условия и правила выплаты муниципальным служащим премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии).

1.2. Премии являются дополнительной выплатой и составной частью денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих.

1.3. Премии могут выплачиваться единовременно (единовременные премии).

1.4. Премии выплачиваются муниципальным служащим в целях стимулирования, усиления их заинтересованности в своевременном и качественном исполнении должностных обязанностей и повышения уровня ответственности за порученное направление работы.

**2. Порядок премирования муниципальных служащих**

2.1. Муниципальным служащим при наличии экономии утвержденного фонда оплаты труда может выплачиваться премия по следующим показателям:

2.1.1. качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий;

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

2.1.3. достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

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

2.1.5. выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей отсутствующего муниципального служащего (работника), должностного лица;

2.1.6. оказание помощи в работе молодым специалистам;

2.1.7. в связи с юбилейными и праздничными датами, в том числе, личными юбилеями (50, 55, 60-летием).

2.2. Премии выплачиваются в размере, установленном главой Администрации Миллеровского городского поселения, при наличии экономии денежных средств в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.3. Решение о выплате премии принимается главой Администрации Миллеровского городского поселения и оформляется распорядительным документом (распоряжением), в котором указывается информация о выполнении определенного мероприятия (мероприятий), наступлении события, достигнутых результатах, личном вкладе поощряемого в результат работы (описание дополнительных работ, в чем заключалось особо важное задание, чем выражена значимость результатов, и т.п.) и размер премирования каждого муниципального служащего.

### **3. Порядок выплаты премий**

3.1. Фонд для выплаты премий муниципальным служащим формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3.2. Бухгалтерия органов местного самоуправления муниципального образования «Миллеровское городское поселение» определяет:

3.2.1. размер премиального фонда, за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда;

3.2.2. расчетный размер премиального фонда по каждой отдельной должности муниципальной службы, исходя из утвержденной штатной численности и средней суммы премиального фонда на одну штатную единицу, сложившейся в целом.

3.3. Расчетная сумма премиального фонда по каждой отдельной должности муниципальной службы, утверждается главой Администрации Миллеровского городского поселения.

3.4. Размеры премии каждому муниципальному служащему определяются на основе критериев оценки эффективности работы муниципальных служащих в учетном периоде и соответствующих им коэффициентов согласно приложению к настоящему Порядку.

3.5. Оценку эффективности работы муниципальных служащих Администрации Миллеровского городского поселения с установлением соответствующих коэффициентов осуществляет глава Администрации Миллеровского городского поселения.

Оценку эффективности работы муниципальных служащих аппарата Собрании депутатов Миллеровского городского поселения с установлением соответствующих коэффициентов осуществляет Председатель Собрании депутатов Миллеровского городского поселения.

3.6. Ответственные лица по кадровой работе осуществляют подготовку и представляют в бухгалтерию письменную информацию об установлении коэффициентов в отношении каждого муниципального служащего до 1 числа месяца, следующего за учетным периодом, за IV квартал - до 10 декабря текущего года.

3.7. Бухгалтерия в 3-дневный срок рассчитывает конкретные размеры премий муниципальным служащим, соответствующие установленным коэффициентам, и передает информацию на утверждение главе Администрации Миллеровского городского поселения.

3.8. Глава Администрации Миллеровского городского поселения утверждает размер премиального фонда и размеры премий муниципальным служащим, при этом он вправе принять решение:

3.8.1. об увеличении или уменьшении размера премии муниципального служащего;

3.8.2. о премировании муниципального служащего, имеющего неснятое дисциплинарное взыскание.

3.9. Решение о выплате премии муниципальным служащим Администрации Миллеровского городского поселения оформляется распорядительным документом Администрации Миллеровского городского поселения.

3.10. Решение о выплате премии муниципальных служащих аппарата Собрании депутатов Миллеровского городского поселения оформляется распорядительным документом Председателя Собрании депутатов Миллеровского городского поселения.

Приложение к Порядку выплаты  
муниципальным служащим премий за  
выполнение особо важных и сложных  
заданий

**Критерии  
оценки эффективности работы муниципальных служащих**

Коэффициенты	Критерии оценки эффективности работы
1,1-1,5	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)
0,6-1,0	Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков
0,3-0,5	Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя
0,1-0,2	Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянной помощи со стороны руководителя
0	При наличии дисциплинарного взыскания.

Приложение 3  
к Положению об оплате труда  
муниципальных служащих органов  
местного самоуправления муниципального  
образования «Миллеровское  
городское поселение»

**ПРАВИЛА**

исчисления оплаты труда  
муниципального служащего органа местного самоуправления муниципального  
образования «Миллеровское городское поселение»

1. Настоящие Правила определяют порядок исчисления оплаты труда муниципального служащего:

- 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 увольнении с муниципальной службы в связи с реорганизацией или ликвидацией органа местного самоуправления, изменением его структуры, либо сокращением должностей муниципальной службы;
- 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, муниципальному служащему 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 подпунктами 1-5 части 2 статьи 2 настоящего Положения.

3. При исчислении денежного содержания муниципального служащего 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 муниципальным служащим сохраняется денежное содержание, установленное ему на день начала соответствующего периода, которое не начисляется и не выплачивается.



5. В случаях, предусмотренных подпунктом 5 пункта 1 настоящих Правил, муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

6. В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 1 настоящих Правил, муниципальному служащему выплачивается пособие в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2006 года N 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. Муниципальному служащему доплата 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.

По желанию муниципального служащего, 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 муниципальный служащий 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 праздничный день не учитывается при расчете среднего заработка и в таблице этот день обозначается как «К/РВ».

10. На период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске муниципального служащего (от 12 дней и более), по решению главы Администрации Миллеровского городского поселения, может быть произведена доплата за замещение должностей, но не более 50% от должностного оклада замещаемого сотрудника за фактически отработанное время. Размер оклада определяется на день ухода в отпуск замещаемого сотрудника.

11. Профсоюзные взносы удерживаются из всех видов выплат муниципальных служащих, за исключением выплат, указанных в статье 7, пункта 3 настоящего Положения, выходного пособия при прекращении трудового, а также пособия по временной нетрудоспособности.