Утверждено распоряжением

Главы муниципального образования

«Светлянское»

от 02 декабря 2008 года № 44 – 1

(в редакции распоряжений от 05.04.2013 г. № 13, от 24.10.2016 г. № 63, от 16.11.2016 г. № 65)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

«О порядке стимулирования труда, выплаты надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременного поощрения и материальной помощи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Светлянское».

**1. Общие положения**

1.1. Положение «О порядке стимулирования труда, выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременного поощрения и материальной помощи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Светлянское» (далее по тексту — Положение) определяет порядок материального стимулирования, установления надбавок, доплат и иных выплат к должностным окладам муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Светлянское» (далее по тексту — муниципальные служащие).

**2. Виды поощрений муниципальных служащих**

2.1. За безупречную иэффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения и награждения муниципальных служащих:

1. объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
2. выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
3. выплата единовременных премий по другим основаниям;

4) награждение Почетной грамотой муниципального образования «Воткинский район» с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

5) присвоение звания «Лучший муниципальный служащий муниципального образования «Воткинский район»;

6) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за  
выслугу лет;

7) поощрение и награждение Почетными грамотами органов государственной власти Удмуртской Республики;

1. присвоение почётных званий Удмуртской Республики;
2. награждение государственными наградами Удмуртской Республики.

10) занесение на доску Почета Удмуртской Республики.

11) Объявление благодарности Главы Удмуртской Республики.

1. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в  
   соответствии с подпунктами 1, 2, 3, 5, 6 пункта 2.1. принимается Главой администрации муниципального образования «Светлянское».
2. Решение о награждении муниципального служащего в соответствии с  
   подпунктом 4 пункта 2.1. принимается Главой муниципального  
   образования «Светлянское» в соответствии с Положением «О Почетной  
   грамоте Главы муниципального образования «Воткинский район».
3. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в  
   соответствии с подпунктом 7 пункта 2.1. принимается по  
   представлению Главы администрации муниципального образования «Светлянское» в порядке,  
   определяемом нормативным правовым актом соответствующего органа  
   государственной власти Удмуртской Республики.
4. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в  
   соответствии с подпунктами 7- 11 пункта 2.1. принимается в порядке,  
   установленном законодательством Удмуртской Республики.

**3. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу**

**за выслугу лет на муниципальной службе**

3.1 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в размерах:

при стаже муниципальной службы в процентах

от 1 года до 5 лет 10

от 5 до 10 лет 15

от 10 до 15 лет 20

свыше 15 лет 30

**4. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному**

**окладу муниципального служащего за особые условия**

**муниципальной службы**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее по тексту — надбавка) выплачивается в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качества выполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Надбавка устанавливается в соответствии со статьей 9 закона  
Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» в  
процентах к должностному окладу с обязательным учетом профессиональной  
подготовки, стажа работы, опыта работы по специальности, занимаемой  
должности и в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда в  
следующих размерах:

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

б) по главным должностям муниципальной службы - от 120 до 150  
процентов должностного оклада;

в) по ведущим должностям муниципальной службы - от 90 до 120  
процентов должностного оклада;

г) по старшим должностям муниципальной службы - от 60 до 90  
процентов должностного оклада;

д) по младшим должностям муниципальной службы - от 20 до 60  
процентов должностного оклада.

4.3. Конкретный размер надбавки каждому муниципальному служащему  
устанавливается распоряжением Главы администрации муниципального образования «Светлянское» при приеме на работу, при переводе на другие должности  
муниципальной службы.

Размеры установленной надбавки муниципальным служащим могут быть пересмотрены.

4.4. При установлении муниципальному служащему конкретного размера  
надбавки, учитываются следующие показатели (критерии) результативности  
труда муниципального служащего:

а) своевременность, оперативность и качество выполнения должностных обязанностей муниципальным служащим, знание и правильность применения соответствующих нормативных правовых актов;

б) компетентность муниципального служащего в принятии управленческих  
решений, исполнительская дисциплина;

в) профессиональный уровень исполнения функциональных обязанностей  
муниципальным служащим в соответствии с должностной инструкцией;

г) исполнение муниципальным служащим основных обязанностей,  
соблюдение ограничений, запретов и требований, связанных с прохождением  
муниципальной службы, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007  
года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

д) наличие у муниципального служащего государственных и  
ведомственных наград, ученой степени, ученого звания, других поощрений,  
полученных за личный вклад и достижения в службе.

4.5. Надбавка выплачивается муниципальным служащим одновременно с выплатой денежного содержания за истекший месяц.

**5. Порядок выплаты премии муниципальным служащим за выполнение особо важных и сложных заданий**

5.1. Настоящий порядок разработан в соответствии со ст.9 Закона УР «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», решением сессии Совета депутатов муниципального образования «Светлянское» от 04 августа 2008 года № 18 «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования «Светлянское» за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с реализацией задач и функций, возложенных на Администрацию муниципального образования «Светлянское» в соответствии с Уставом, а также в целях повышения эффективности служебной деятельности муниципальных служащих, уровня их ответственности и материальной заинтересованности в качестве выполнения задач, поставленных Главой муниципального образования.

5.2. Премия муниципальным служащим устанавливается в размере до 25% месячного оклада Распоряжением Главы Администрации в пределах фонда оплаты труда за фактически отработанное время.

5.3. Основными критериями при определении муниципальному служащему размера премии являются своевременное и качественное выполнение, с учетом обеспечения задач и функций администрации, планов работы, исполнение должностного регламента (инструкции).

5.4. Специалисты Администрации ежемесячно, не позднее 5 числа следующего за отчетным месяца, готовят служебные записки на имя Главы Администрации, с предложениями о представлении муниципальных служащих к премированию в и размере премии каждого муниципального служащего, а также о лишении отдельных муниципальных служащих премии с указанием причин такого предложения.

5.5. Служебные записки представляются для подготовки проекта распоряжения и согласования с Главой Администрации муниципального образования о премировании (далее распоряжение) с указанием в нем размера премии каждого муниципального служащего.

В случае принятия Главой Администрации решения о лишении премии отдельных муниципальных служащих, в распоряжении указываются причины такого решения.

**6. Порядок выплаты единовременного поощрения муниципальным служащим**

6.1. Муниципальному служащему может выплачиваться единовременное денежное поощрение в пределах фонда оплаты труда и с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности Главы муниципального образования «Воткинский район» - в размере 500 рублей;

б) при награждении Почетной грамотой Главы муниципального  
образования «Воткинский район» - в размере 1000 рублей;

в) при уходе муниципального служащего на пенсию за выслугу лет - в  
размере одного должностного оклада за каждые три года службы в органах  
местного самоуправления в Удмуртской Республике, но не более четырех  
должностных окладов;

г) при награждении ведомственными наградами  
Удмуртской Республики — в размере 1000 рублей;

д) при награждении ведомственными наградами Российской Федерации- 1500 рублей;

е) при награждении Почетной грамотой Правительства Удмуртской  
Республики, Почетной грамотой Государственного Совета Удмуртской  
Республики - в размере 1500 рублей;

ж) при награждении Почетной грамотой Удмуртской Республики — в  
размере 3000 рублей;

з) при присвоении Почетных званий Удмуртской Республики - в размере  
2500 рублей;

и) при присвоении Почетных званий РФ, государственными наградами РФ – в размере 3500 рублей;

к) занесение на районную Доску Почета в размере - 1000 рублей;

л) занесение на доску почета Удмуртской Республики – в размере 3000 рублей.

м) объявление благодарности Главы Удмуртской Республики – в размере 2 000 рублей.

6.2. Выплата единовременных денежных поощрений производится на основании распоряжения Главы Администрации муниципального образования «Светлянское».

**7. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим**

7.1.При предоставлении муниципальному служащему ежегодного  
оплачиваемого отпуска (далее по тексту — отпуск) производится  
единовременная выплата в соответствии со статьей 9 Закона Удмуртской  
Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» и Решением  
Совета депутатов муниципального образования «Светлянское» от «04»августа 2008 года №18 «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования «Светлянское» в размере двух должностных окладов.

Единовременная выплата выплачивается за счет средств фонда оплаты труда  
муниципальных служащих.

К единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему применяется районный коэффициент.

7.2. Единовременная выплата к отпуску производится муниципальному  
служащему один раз в год по его заявлению, одновременно с выплатой  
денежного содержания за период отпуска.

В случаях использования муниципальным служащим отпуска частями, ее выплата производится по заявлению муниципального служащего при использовании любой части отпуска.

7.3. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение  
года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится по  
заявлению муниципального служащего в конце года.

7.4. Муниципальным служащим, вновь принятым на работу, единовременная выплата может быть выплачена не ранее, чем  
через шесть месяцев со дня возникновения с ним трудовых отношений и  
пропорционально отработанному времени.

**8. Порядок выплаты материальной помощи муниципальным служащим**

* 1. Муниципальным служащим, в соответствии со статьей 9 Закона  
     Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» и  
     Решением Совета депутатов муниципального образования «Светлянское» от «04»августа 2008 года №18 «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования «Светлянское», ежегодно выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада (базовый размер), за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

8.2 Выплата материальной помощи в базовом размере производится по  
личному заявлению муниципального служащего на основании распоряжения  
Главы Администрации муниципального образования «Светлянское» и осуществляется, как правило, одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска при использовании любой части ежегодного основного или дополнительного отпуска.

8.3 Муниципальным служащим, вновь принятым на работу в администрации муниципального образования «Светлянское», материальная помощь в базовом размере может быть оказана не ранее, чем через шесть месяцев со дня возникновения с ним трудовых отношений и пропорционально отработанному времени в администрации муниципального образования «Светлянское».

8.4. Кроме материальной помощи, оказываемой муниципальному  
служащему в базовом размере, Глава администрации муниципального образования «Светлянское» вправе принять решение (при наличии экономии средств по фонду  
оплаты труда и мотивированного заявления муниципального служащего) об  
оказании муниципальному служащему материальной помощи в особых случаях,  
с целью оказания социальной поддержки в следующих ситуациях:

а) бракосочетание;

б) рождение ребенка;

в) причинения ущерба вследствие пожара, хищения имущества и других  
чрезвычайных обстоятельствах;

г) необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты  
дорогостоящей операции;

д) смерти муниципального служащего, его родителей, супруги (и), детей;

е) иных случаях.

Указанные виды выплаты материальной помощи в особых случаях осуществляются при предоставлении подтверждающих документов в размере до2-х должностных окладов по замещаемой должности муниципальной службы или в ином размере по решению Главы администрации муниципального образования «Светлянское».

8.5. Выплата материальной помощи производится без учета районного  
коэффициента.

**9. Порядок установления дополнительных надбавок и доплат к должностным окладам муниципальных служащих**

9.1. Муниципальным служащим могут быть установлены следующие дополнительные надбавки и доплаты:

а) муниципальному служащему может быть установлена доплата в размере до 50 процентов его должностного оклада за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника администрации муниципального образования «Светлянское» без освобождения данного муниципального служащего от своей основной работы.

Под временно отсутствующим следует понимать работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой или другой уважительной причиной, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место;

б) муниципальному служащему может производиться доплата за  
совмещение должностей - в размере до 50 процентов его должностного оклада,  
при выполнении дополнительных обязанностей по другой муниципальной  
должности без освобождения от своей основной работы;

в) утратило силу распоряжением от 05.04.2013 г. № 13.

г) муниципальному служащему может быть установлена ежемесячная  
надбавка за проведение правовой экспертизы правовых актов, и проектов  
правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов и (или)  
их визирование в качестве юриста, в размере до 50 процентов его должностного  
оклада.

9.2. Вышеперечисленные дополнительные надбавки и доплаты  
устанавливаются распоряжением Главы администрации муниципального образования «Светлянское» в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

9.3. Надбавки и доплаты, выплачиваемые в соответствии с настоящим  
Положением, включаются в заработок, на который начисляется районный  
коэффициент, и учитываются при исчислении среднего заработка в порядке,  
установленном действующим законодательством.

1. **Порядок выплаты иных поощрений муниципальным служащим**

10.1 Муниципальным служащим в пределах экономии фонда оплаты труда могут выплачиваться денежные поощрения:

а) по итогам квартала, года – в размере до 2-х должностных окладов;

б) к дню образования Воткинского района, к Дню Государственности Удмуртской Республики – в размере до 2-х должностных окладов;

в) в связи с установленными государственными и профессиональными праздниками и юбилейными датами – в размере до 2-х должностных окладов;

г) за высокие достижения в труде – в размере до 2-х должностных окладов;

д) в связи с юбилейными датами (50 и 55 лет женщины, 50 и 60 лет  
мужчины) – в размере одного должностного оклада;

10.2.Общая сумма денежного поощрения, выплачиваемого одному муниципальному служащему в год, максимальными размерами не ограничивается.

10.3.Денежные поощрения, предусмотренные настоящим Положением, включаются в соответствии с действующим законодательством в заработок, на который начисляется районный коэффициент, и учитывается при исчислении среднего заработка.

10.4.Размер денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается распоряжением Главы Администрации.

10.5.Муниципальным служащим в год приема на работу, выплата денежного поощрения осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала исполнения служебных обязанностей до окончания календарного года.

Выплаты денежного поощрения не производятся муниципальным служащим, отработавшим к моменту выплаты денежного поощрения менее 6 месяцев, находящимся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора, трех лет.