Российская Федерация

Новгородская область

ДУМА НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Р Е Ш Е Н И Е

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Великий Новгород

Об утверждении Положения

**об оплате труда и материальном**

**стимулировании, выплатах**

**компенсационного характера**

**в органах местного самоуправления**

**Новгородского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131‑ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 12 июля 2007 года №140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области, и депутатов представительных органов муниципальных образований, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе», областным законом от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом муниципального образования Новгородский муниципальный район,

Дума Новгородского муниципального района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда и материальном стимулировании, выплатах компенсационного характера в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района.

2. Признать утратившими силу решение Думы Новгородского муниципального района от 19.12.2023 № 915 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании, выплатах компенсационного характера в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

4. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Новгородского муниципального района «Официальный вестник Новгородского муниципального района» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава****муниципального района****А. А. Дементьев** | **Председатель Думы****муниципального района****К.Н.Харламов** |

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| к проекту решения «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании, выплатах компенсационного характерав органах местного самоуправленияНовгородского муниципального района» | от |  | № |  |
| (вид документа) |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности, инициалыи фамилия руководителя, с которымсогласуется проект документа | Дата согласования, подпись  |
|  |  |
| Заместитель Главы Администрации Новгородского муниципального районаЮ.И. Леонтьев |  |
| Первый заместитель Главы Администрации Новгородского муниципального районаА.С. Петров |  |
| Председатель комитета муниципальной службы О.В. Миронова  |  |
| Начальник, главный бухгалтер управления бухгалтерского учетаЛ.М. Яшина |  |
| Председатель комитет финансовС.В. Михайлова |  |
| Начальник правового управления Н.Е. Васильева  |  |

Проект опубликован на сайте с 15.11.2024 по 20.11.2024 года, замечаний к проекту не поступило \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

Разработчиком проекта коррупциогенных факторов не выявлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка) (дата)

Правовым управлением коррупциогенных факторов не выявлено:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка) (дата)

Исп. Михайлова О.В.

15.11.2024

Рассыл: дело, кмс, упр. бухг. уч., ком образов., ком культ., ком.фин.

Утверждено

решением Думы Новгородского

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда и материальном стимулировании, выплатах компенсационного характера в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании, выплатах компенсационного характера в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами Новгородской области от 12 июля 2007 года № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области, и депутатов представительных органов муниципальных образований, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе», от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Новгородского муниципального района.

1.2. Оплата труда и материальное стимулирование лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих свою деятельность на постоянной (штатной) основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) и должности служащих (далее - служащие) органов местного самоуправления Новгородского муниципального районаосуществляется в пределах фондов оплаты трудаАдминистрации Новгородского муниципального района и ее отраслевых (функциональных) органов, имеющих самостоятельные сметы расходов, аппарата Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района.

1.3. Осуществление ежемесячных выплат, предусмотренных в рамках оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим и служащим производится не реже, чем каждые полмесяца, в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка представителя нанимателя.

1.4. При прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, увольнении муниципального служащего, служащего оплата труда начисляется пропорционально отработанному времени, и выплата производится при окончательном расчете в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

**2. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ**

**2.1. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности**

Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, состоит из:

1. ежемесячного денежного вознаграждения;
2. ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
3. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
4. материальной помощи;
5. иных выплат, предусмотренных законодательством Новгородской области, Уставом Новгородского муниципального района, настоящим Положением.

**2.2. Ежемесячное денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности**

2.2.1. Ежемесячное денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности состоит из должностного оклада и надбавки за особые условия исполнения полномочий в размере 100% процентов должностного оклада.

2.2.2. Должностные оклады лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливаются в кратном размере от среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников организаций Новгородского муниципального района (со среднесписочной численностью свыше 15 человек, без субъектов малого предпринимательства) (по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области (Новгородстата) за январь – июль текущего года и вводятся с 1 января следующего года согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Размеры должностного оклада подлежат округлению до целого рубля.

В течение текущего года должностные оклады лиц, замещающих муниципальные должности, могут быть увеличены на уровень инфляции, учитываемый при формировании фонда оплаты труда на текущий финансовый год и плановый период.

Конкретные размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливаются ежегодно штатным расписанием органа местного самоуправления Новгородского муниципального района

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

2.3.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность, осуществляется при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска либо по его заявлению в другое время.

Размеры единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу лица, замещающего муниципальную должность согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае, если лицо, замещающее муниципальную должность, проработало календарный год не полностью (назначено на муниципальную должность или полномочия которого прекращены в течение календарного года), единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени.

Выплаченная единовременная выплата при прекращении (досрочном прекращении) полномочий с лицом, замещающим муниципальную должность, возврату не подлежит.

2.3.2. При наличии экономии фонда оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности может быть оказана материальная помощь в размере 0,3 должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность, дополнительно к размеру материальной помощи, установленному подпунктом 2.3.1 настоящего пункта, в том числе в следующих случаях:

регистрация брака лица, замещающего муниципальную должность при предъявлении свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению;

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

смерти (гибели) близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению;

рождения ребенка у лица, замещающего муниципальную должность при предъявлении свидетельства о рождении, копия которого прилагается к заявлению;

родителям выпускников общеобразовательных организаций (однократно) при предъявлении подтверждающих документов (справка, аттестат), копии которых прилагаются к заявлению;

иных случаях, в соответствии с коллективным договором, в случае его заключения.

Конкретный размер дополнительной материальной помощи лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливается и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района.

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

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

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

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

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

Конкретный размер указанной надбавки лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливается решением Думы Новгородского муниципального района.

**2.5. Единовременное денежное вознаграждение (поощрение) за достижение Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области лицам, замещающим муниципальные должности**

Лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района, включенным в определенный указом Губернатора Новгородской области список должностных лиц, замещающих муниципальные должности, деятельность которых способствовала достижению Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области на основе достигнутых ими за отчетный период значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, кроме денежного содержания в месяц, в целях поощрения устанавливается единовременное денежное вознаграждение (поощрение) за достижение Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области (далее – единовременное денежное вознаграждение (поощрение)), выплата которого осуществляется за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Новгородского муниципального района на указанные цели.

Конкретный размер единовременного денежного вознаграждения (поощрения), устанавливается решением комиссии по расчету размера денежного вознаграждения (поощрения) лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района, включенных в определенный указом Губернатора Новгородской области список должностных лиц, замещающих муниципальные должности, деятельность которых способствовала достижению Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области на основе достигнутых ими за отчетный период значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации (далее - комиссия), в соответствии с Порядком расчета размера и выплаты единовременного денежного вознаграждения (поощрения) лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района, включенным в определенный указом Губернатора Новгородской области список должностных лиц, замещающих муниципальные должности, деятельность которых способствовала достижению Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области на основе достигнутых ими за отчетный период значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, утвержденным распоряжением Администрации Новгородского муниципального района.

Состав комиссии утверждается муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района.

**2.6. Формирование фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности**

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

1) ежемесячное денежное вознаграждение - в размере двенадцати ежемесячных денежных вознаграждений;

2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере одной выплаты;

3) материальная помощь - в размере одной выплаты;

4) ежемесячная процентная надбавка к базовому денежному вознаграждению за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере от 0,6 до 9 должностных окладов.

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

**3. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**3.1. Организация оплаты труда и иных выплат муниципальных служащих**

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

3.1.2. В случае содержания одной штатной единицы муниципального служащего за счет разных источников (за счет собственных средств бюджета Новгородского муниципального района, за счет субвенций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Новгородского муниципального района из бюджета Новгородской области, бюджетов муниципальных образований Новгородского муниципального района) выплата ежемесячного денежного содержания, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, иных выплат и пособий (за исключением единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление)) осуществляется пропорционально долям финансирования из всех источников.

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

**3.2. Должностной оклад муниципальных служащих**

Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу Главы Новгородского муниципального, муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района к должностному окладу председателя Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, устанавливаются штатным расписанием органа местного самоуправления Новгородского муниципального района и оформляются распоряжением Администрации Новгородского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района соответственно.

Размеры должностных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

3.3.1. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения муниципальному служащему (далее – ежемесячная квалификационная надбавка) устанавливается представителем нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Новгородского муниципального районав размере до 30 процентов должностного оклада.

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

3.3.3. Ежемесячная квалификационная надбавка может быть увеличена после повышения муниципальным служащим своих профессиональных знаний и навыков, подтвержденных соответствующим документом или по результатам аттестации, в соответствии с решением аттестационной комиссии.

Изменение размера надбавки может быть произведено не ранее чем через один год, с момента поступления муниципального служащего на муниципальную службу (перевода на другую должность муниципальной службы) на основании служебной записки непосредственного руководителя на имя представителя нанимателя.

3.3.4. При переводе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы, в случае проведения организационно-штатных мероприятий отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации Новгородского муниципального района, аппарата Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района размер квалификационной надбавки не изменяется.

3.3.5. При увольнении муниципального служащего ежемесячная квалификационная надбавка начисляется пропорционально отработанному времени.

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

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

3.4.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 30 июня 2016 года № 1005-ОЗ «О стаже муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области».

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

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

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

3.5.2. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере до 100 процентов должностного оклада.

3.5.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается представителем нанимателя, при поступлении на муниципальную службу (при переводе на иную должность муниципальной службы) с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района.

3.5.4. Под особыми условиями муниципальной службы понимается:

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

сложность и напряженность выполняемой работы:

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

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

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

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

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

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

3.5.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен представителем нанимателя в случае изменения особых условий в работе муниципального служащего согласно критериям, установленным в подпункте 3.5.4 настоящего Положения, с соблюдением норм Трудового законодательства Российской Федерации. Изменение размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальным служащим в Администрации Новгородского муниципального района производится на основании мотивированных служебных записок заместителей Главы Администрации Новгородского муниципального района, руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Новгородского муниципального района, в отношении подчиненных муниципальных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия, в связи с изменением интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего. Изменение размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района производится на основании решения председателя Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района, в случае изменения интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего.

Изменение размера ежемесячной надбавки за особые условия может быть произведено не ранее чем через один год, с момента поступления муниципального служащего на муниципальную службу (перевода на другую должность муниципальной службы).

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

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

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается представителем нанимателя в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальный служащий имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Новгородского муниципального района.

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

**3.7. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим**

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

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

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

опыт работы по специальности и замещаемой должности;

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

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

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

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

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

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

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

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

проведение правовой, антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов;

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

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

выполнение муниципальным служащим контрольных задач, поставленных вышестоящим руководством;

высокие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

3.7.4. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в кратности от должностных окладов до 5 должностных окладов.

3.7.5. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен представителем нанимателя на основании мотивированных служебных записок заместителей Главы Администрации Новгородского муниципального района, руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Новгородского муниципального района в отношении подчиненных муниципальных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячного денежного поощрения в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в подпункте 3.7.3 настоящего пункта. Изменение размера ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района производится на основании решения председателя Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в подпункте 3.7.3 настоящего пункта.

3.7.6. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с должностным окладом.

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

**3.8. Порядок премирования за выполнение особо важных и сложных заданий**

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

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

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

3.8.2. Премирование муниципальных служащих производится ежеквартально в процентах к окладу денежного содержания или в твердой сумме (в рублях).

Премирование муниципальных служащих выплачивается в квартале, следующем за отчетным кварталом. За четвертый квартал премия выплачивается в третьей декаде декабря текущего года.

К категории особо важных и сложных заданий относятся:

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

выполнение мероприятий по оптимизации расходов бюджета Новгородского муниципального района и (или) увеличение доходной части бюджета Новгородского муниципального района;

участие в судебных делах, повлекших судебно-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета Новгородского муниципального района;

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

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

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

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

достижение установленных показателей работы по муниципальному контролю;

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

осуществление наставничества на муниципальной службе в органах местного самоуправления;

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

3.8.3. Основаниями для премирования муниципальных служащих являются:

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

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

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

Для первого заместителя Главы Администрации Новгородского муниципального района, заместителей Главы Администрации Новгородского муниципального района, руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Новгородского муниципального района дополнительно основанием для премирования является организация работы вверенных им подразделений, эффективное взаимодействие с другими службами.

Основаниями для установления премии в повышенном размере являются:

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

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

выполнение функций наставника;

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

3.8.4. Основаниями для невыплаты премии муниципальным служащим являются:

нарушение исполнения служебных обязанностей;

низкие результаты работы;

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

ненадлежащее качество работы с документами;

наличие неснятого дисциплинарного взыскания за фактический период осуществления выплаты премии;

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

неэффективность и нерезультативность участия в реализации проектов (программ);

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

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

В случае наложения дисциплинарного взыскания премия не выплачивается с момента наложения до его снятия.

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

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

3.8.6. В целях премирования муниципальных служащих представитель нанимателя принимает решение в отношении муниципальных служащих, находящихся в непосредственном подчинении, на основании информации о результатах их работы по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Заместители Главы Администрации Новгородского муниципального района направляют представителю нанимателя сопроводительное письмо по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы муниципального служащего, руководителя структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации Новгородского муниципального района по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Руководитель структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации Новгородского муниципального района направляет представителю нанимателя сопроводительное письмо по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации Новгородского муниципального района по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, согласованное с вышестоящим руководителем.

Муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района премирование производится на основании муниципального правового акта председателя Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района.

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

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

3.9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) осуществляется муниципальному служащему на основании его письменного заявления в размере одного должностного оклада к ежегодному оплачиваемому отпуску, либо по заявлению муниципального служащего в другое время и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Новгородского муниципального района.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

3.9.2. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему на основании его письменного заявления в размере одного должностного оклада и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Новгородского муниципального района.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь выплачивается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, материальная помощь должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

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

3.9.4. Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения муниципальной службы не менее шести месяцев из расчета единовременной выплаты в размере одного должностного оклада и материальной помощи в размере одного должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

При увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему, который проработал календарный год не полностью, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются из расчета единовременной выплаты в размере одного должностного оклада и материальной помощи в размере одного должностного оклада, пропорционально фактически отработанному времени.

3.9.5. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются:

муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, не осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени или на дому;

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

3.9.6. Выплаченная единовременная выплата при прекращении (расторжении) трудового договора с муниципальным служащим возврату не подлежит.

3.9.7. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим может быть оказана материальная помощь в размере 0,5 должностного оклада дополнительно к размеру материальной помощи, установленному подпунктом 3.9.2 настоящего Положения, в следующих случаях:

регистрация брака муниципального служащего при предъявлении свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению;

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

смерти (гибели) близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению;

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

родителям выпускников общеобразовательных организаций (однократно) при предъявлении подтверждающих документов (справка, аттестат), копии которых прилагаются к заявлению;

иных случаях в соответствии с коллективным договором, в случае его заключения.

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

3.9.8. Решение о конкретном размере материальной помощи принимается представителем нанимателя и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района.

**3.10. Единовременное денежное вознаграждение (поощрение) за достижение Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области**

Муниципальным служащим, включенным в определенный указом Губернатора Новгородской области список должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы, деятельность которых способствовала достижению Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области на основе достигнутых ими за отчетный период значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, кроме денежного содержания в месяц, в целях поощрения устанавливается единовременное денежное вознаграждение (поощрение) за достижение Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области (далее – единовременное денежное вознаграждение (поощрение),выплата которого осуществляетсяза счет средств дотаций, иных межбюджетных трансферов, предоставленных бюджету Новгородского муниципального района на указанные цели.

Конкретный размер единовременного денежного вознаграждения (поощрения), устанавливается решением комиссии по расчету размера единовременного денежного вознаграждения (поощрения) лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района, включенных в определенный указом Губернатора Новгородской области список должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы, деятельность которых способствовала достижению Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области на основе достигнутых ими за отчетный период значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации (далее - комиссия), в соответствии с Порядком расчета размера и выплаты единовременного денежного вознаграждения (поощрения) лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района, включенным в определенный указом Губернатора Новгородской области список должностных лиц, замещающих муниципальные должности, деятельность которых способствовала достижению Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области на основе достигнутых ими за отчетный период значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, утвержденным распоряжением Администрации Новгородского муниципального района.

Состав комиссии утверждается муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района.

**3.11. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих**

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

1) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения – в размере 3,6 должностных окладов;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере 3-х должностных окладов;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере 4-х должностных окладов;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере 1,5 должностных окладов;

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премирование) – в размере 1,3 оклада денежного содержания;

6) ежемесячное денежное поощрение - в размере 15,2 должностных окладов;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада;

8) материальная помощь – в размере 1 должностного оклада.

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

**4. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ СЛУЖАЩИХ**

**4.1. Организация оплаты труда и иных выплат служащих**

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

**4.2. Должностной оклад служащих**

Должностные оклады служащих Администрации Новгородского муниципального района устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу Главы Новгородского муниципального района, служащих Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района к должностному окладу председателя Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального районав соответствии с приложением 3 к настоящему Положению, устанавливаются штатным расписанием органа местного самоуправления Новгородского муниципального района и оформляются распоряжением Администрации Новгородского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района соответственно.

Размеры должностных окладов подлежат округлению до целого рубля.

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

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

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

4.3.2. В стаж работы, дающий право служащему на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются периоды работы в соответствии с положением о порядке исчисления стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу, утвержденном муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района.

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

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

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

4.4.2. Служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере до 50 процентов должностного оклада.

4.4.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается работодателем при приеме на работу (при переводе на иную работу) с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы служащего и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района.

4.4.4. Под особыми условиями службы понимается:

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

сложность и напряженность выполняемой работы:

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

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

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

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

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

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

4.4.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен работодателем в случае изменения в работе служащего согласно критериям, установленным в подпункте 4.4.4 настоящего Положения, с соблюдением норм Трудового законодательства Российской Федерации, на основании мотивированных служебных записок заместителей Главы Администрации Новгородского муниципального района, руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Новгородского муниципального района в отношении подчиненных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия в связи с изменением интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы служащего. Изменение размера надбавки за особые условия служащим Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района на основании решения председателя Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района в случае изменения интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы служащего.

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

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

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работодателем в зависимости от степени секретности сведений, к которым служащий имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района.

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

**4.6. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения служащим**

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

4.6.2. Служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в кратности от должностных окладов до 3 должностных окладов.

4.6.3. Размер ежемесячного денежного поощрения служащим устанавливается работодателем с учетом показателей, указанных в подпункте 4.6.4 настоящего Положения, и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района.

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

опыт работы по специальности и занимаемой должности;

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

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

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

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

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

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

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

выполнение служащим контрольных задач, поставленных вышестоящим руководством;

высокие показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности.

4.6.5. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен работодателем на основании мотивированных служебных записок заместителей Главы Администрации Новгородского муниципального района, руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Новгородского муниципального района в отношении подчиненных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячного денежного поощрения в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в подпункте 4.6.4 настоящего Положения. Изменение размера ежемесячного денежного поощрения служащим Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района производится на основании решения председателя Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в подпункте 4.6.4 настоящего Положения.

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

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

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

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

Размер премии по результатам работы максимальным размером не ограничивается.

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

Премия по результатам работы выплачивается в квартале, следующем за отчетным кварталом. За четвертый квартал премия выплачивается в третьей декаде декабря текущего года.

4.7.2. Основаниями для премирования служащих по результатам работы являются:

высокая эффективность достижения результатов работы;

примерное (своевременное и качественное) исполнение должностных обязанностей, распоряжений руководства;

личный вклад в общие результаты работы (выполняемый объем работы);

своевременная и качественная подготовка документов;

проявление профессионализма, творчества, использование современных методов, технологий в процессе работы;

эффективность и результативность участия в реализации проектов (программ).

4.7.3. Основаниями для установления премии служащим в повышенном размере являются:

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

личный вклад служащего в выполнение задания;

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

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

4.7.4. Основаниями для невыплаты премии служащим по результатам работы являются:

нарушение исполнения должностных обязанностей;

низкие результаты работы;

ненадлежащее качество работы с документами;

наличие неснятого дисциплинарного взыскания;

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

неэффективность и не результативность участия в реализации проектов (программ);

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

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

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

4.7.6. В целях премирования служащих работодатель принимает решение в отношении служащих, находящихся в непосредственном подчинении, на основании информации о результатах их работы по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Заместители Главы Администрации Новгородского муниципального района направляют работодателю сопроводительное письмо по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы служащего по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Руководитель структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации Новгородского муниципального района направляет работодателю сопроводительное письмо по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, согласованное с вышестоящим руководителем.

Служащим Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района премирование производится на основании муниципального правового акта председателя Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района.

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

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

4.8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) выплачивается служащему на основании его письменного заявления в размере 0,7 должностного оклада к ежегодному оплачиваемому отпуску либо по заявлению служащего в другое время и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления служащего.

4.8.2. Материальная помощь выплачивается служащему на основании его письменного заявления в размере 0,7 должностного оклада и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь выплачивается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, материальная помощь должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления служащего.

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

4.8.4. Лицу, вновь принятому в орган местного самоуправления, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения службы не менее шести месяцев из расчета единовременной выплаты в размере 0,7 должностного оклада и материальной помощи в размере 0,7 должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

При увольнении служащего, который проработал календарный год не полностью, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются из расчета единовременной выплаты в размере 0,7 должностного оклада и материальной помощи в размере 0,7 должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

4.8.5. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются:

служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, не осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени или на дому;

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

4.8.6. Выплаченная единовременная выплата при прекращении (расторжении) трудового договора со служащим возврату не подлежит.

4.8.7. При наличии экономии фонда оплаты труда служащим может быть оказана материальная помощь в размере 0,5 должностного оклада дополнительно к размеру материальной помощи, установленному подпунктом 4.8.2 настоящего пункта в следующих случаях:

регистрация брака служащего при предъявлении свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению;

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

смерти (гибели) близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушки, бабушки, внуки) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению;

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

родителям выпускников общеобразовательных организаций (однократно) при предъявлении подтверждающих документов (справка, аттестат), копии которых прилагаются к заявлению;

иных случаях в соответствии с коллективным договором в случае его заключения.

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

4.8.8. Решение о конкретном размере материальной помощи принимается работодателем и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района.

**4.9. Формирование фондов оплаты труда служащих**

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

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3-х должностных окладов;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы – в размере 3-х должностных окладов;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере 1,5 должностных окладов;

4) премия по результатам работы - в размере 1,3 должностных окладов;

5) ежемесячное денежное поощрение - в размере 24 должностных окладов;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 0,7 должностного оклада;

7) материальная помощь - в размере 0,7 должностного оклада.

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

**5. ВИДЫ И ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЙ (НАГРАЖДЕНИЙ) ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И СЛУЖАЩИХ**

5.1. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, применяются следующие виды поощрений:

объявление благодарности с денежным поощрением;

единовременное денежное вознаграждение в связи с юбилейными датами и (или) выслугой лет на муниципальной службе, выслугой лет;

единовременное денежное поощрение муниципальным служащим в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы не менее 20 лет.

5.2. Единовременное денежное вознаграждение в связи с юбилейными датами выплачивается:

лицам, замещающим муниципальные должности в размере 0,3 должностного оклада;

муниципальным служащим и служащим в размере 0,5 должностного оклада по занимаемой должности.

Единовременное денежное вознаграждение в связи с выслугой лет на муниципальной службе, выслугой лет выплачивается:

лицам, замещающим муниципальные должности в размере 0,3 должностного оклада;

муниципальным служащим и служащим, проработавшим в Администрации Новгородского муниципального района более 3 лет, в размере 0,5 должностного оклада по занимаемой должности.

Юбилейными датами считаются:

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

выслуга лет на муниципальной службе, выслуга лет – 20 лет и каждые последующие 5 лет.

5.3. Вопрос о размере поощрения при объявлении благодарности рассматривается представителем нанимателя (работодателем) по собственной инициативе или на основании ходатайства руководителя структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации Новгородского муниципального района.

5.4. Единовременное денежное поощрение в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы не менее 20 лет при наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться:

лицам, замещающим муниципальные должности в размере 0,3 базового денежного вознаграждения по его заявлению не позднее дня прекращения полномочий;

муниципальному служащему в размере 0,5 должностного оклада по занимаемой должности с ежемесячной надбавкой к должностному окладу за выслугу лет по его заявлению не позднее дня увольнения.

Решение о поощрении принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района*.*

5.5. При наличии средств экономии по установленному фонду оплаты труда поощрение лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, служащих может производиться к профессиональным праздникам и нерабочим дням, установленным законодательством Российской Федерации.

Вопрос о размере поощрения (премирования) к профессиональному празднику и нерабочим дням, установленным законодательством Российской Федерации рассматривается представителем нанимателя (работодателем) по собственной инициативе и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района.

**6. ВИДЫ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ**

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

6.1.1 Лицам, замещающим муниципальные должности, выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) в размере, определенном решением Думы Новгородского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается один раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску или в течение календарного года, в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района*.*

Лицу, вновь принятому (назначенному) на муниципальную должность, единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается при условии нахождения на муниципальной должности не менее шести месяцев, в случае ее невыплаты в текущем финансовом году лицу, ранее замещавшему соответствующую муниципальную должность.

6.1.2. Выплаченная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) при прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, возврату не подлежит.

6.2. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) муниципальным служащим

6.2.1. Муниципальным служащим выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) на основании его письменного заявления в размере, определенном решением Думы Новгородского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается один раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску или в течение календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района.

Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается при условии нахождения на муниципальной службе не менее шести месяцев, в случае ее невыплаты в текущем финансовом году лицу, ранее замещавшему соответствующую должность муниципальной службы.

Лицу, назначенному на должность муниципальной службы, в случае проведения организационно-штатных мероприятий, единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) предоставляется к одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.2.2. В случае содержания одной штатной единицы муниципального служащего за счет источников, отраженных в разделе 7 настоящего Положения, единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) осуществляется по одной штатное единице в установленном размере за счет источника, доля финансирования которого составляет 0,51 ставки и более. В случае, если одна штатная единица муниципального служащего финансируется из двух источников в равных долях (0,5 ставки за счет собственных средств бюджета Новгородского муниципального района и 0,5 ставки за счет средств субвенций, получаемых из областного бюджета) единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) в установленном размере в полном объеме выплачивается за счет субвенций, получаемых из областного бюджета, в установленном настоящим Положении порядке.

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

**7. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА И ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности Новгородского муниципального района, муниципальных служащих и служащих выплачивается за счет средств бюджета Новгородского муниципального района:

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

по выполнению полномочий муниципальных образований Новгородского муниципального района - за счет средств межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету Новгородского муниципального районаиз бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями;

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района

РАЗМЕР ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА И РАЗМЕРЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ

в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (в кратном размере от среднемесячной номинальной начисленной заработной платы работников организаций Новгородскогому*ниципального района* (со среднесписочной численностью свыше 15 человек, без субъектов малого предпринимательства) по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новгородской области (Новгородстата) по состоянию на за январь – июнь текущего года) | Размеры единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (в % отношении к должностному окладу) | Размеры материальной помощи  (в % отношении к должностному окладу) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Глава муниципального района | 1,42 | 24,5 | 49,0 |
| Председатель контрольно- счетной палаты | 0,68 | 34,5 | 68,9 |
| Заместитель председателя контрольно-счетной палаты | 0,57 | 38,4 | 76,7 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Новгородского муниципального район

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

муниципальных служащих

*в органе местного самоуправления Новгородского муниципального района*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада (в процентном отношении к должностному окладу Главы муниципального образования) |
| 1 | 2 |
| Первый заместитель Главы Администрации муниципального района | 30,7 |
| Заместитель Главы Администрации муниципального района | 29,2 |
| Управляющий делами Администрации муниципального района | 25,9 |
| Председатель комитета Администрации муниципального района | 25,6 |
| Начальник управления Администрации муниципального района | 25,6 |
| Начальник (заведующий) отделом Администрации муниципального района | 23,0 |
| Первый заместитель председателя комитета Администрации муниципального района | 23,3 |
| Заместитель председателя комитета, Администрации муниципального района | 23,0 |
| Заместитель начальника управления Администрации муниципального района | 23,0 |
| Заместитель начальника (заведующего) отдела Администрации муниципального района | 22,2 |
| Начальник (заведующий) отдела в комитете Администрации муниципального района | 21,7 |
| Начальник (заведующий) отдела в управлении Администрации муниципального района | 21,7 |
| Заместитель начальника (заведующего) отдела в комитете Администрации муниципального района | 20,8 |
| Заместитель начальника (заведующего) отдела в управлении Администрации муниципального района | 20,8 |
| Заведующий сектором | 20,8 |
| Заведующий сектором в комитете Администрации муниципального района | 20,4 |
| Заместитель заведующего сектором в комитете Администрации муниципального района | 20,2 |
| Заведующий сектором в управлении Администрации муниципального района | 20,4 |
| Заместитель заведующего сектором в управлении Администрации муниципального района | 20,2 |
| Заведующий сектором в отделе Администрации муниципального района | 19,9 |
| Консультант Главы муниципального района | 19,9 |
| Консультант Главы Администрации муниципального района, замещающего должность по контракту | 19,9 |
| Консультант первого заместителя Главы Администрации муниципального района | 19,7 |
| Заместитель заведующего сектором в отделе Администрации муниципального района | 19,5 |
| Консультант заместителя Главы Администрации муниципального района | 19,5 |
| Помощник Главы муниципального района | 19,3 |
| Помощник Главы муниципального района, замещающего должность по контракту | 19,3 |
| Помощник первого заместителя Главы Администрации муниципального района | 19,1 |
| Помощник заместителя Главы Администрации муниципального района | 18,9 |
| Главный консультант | 18,7 |
| Ведущий консультант | 18,3 |
| Консультант | 17,9 |
| Главный специалист | 17,3 |
| Ведущий специалист | 15,9 |
| Специалист 1 категории | 12,4 |
| Специалист 2 категории | 12,0 |
| Специалист | 11,7 |

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

муниципальных служащих

*в контрольно-счетном органе Новгородского муниципального района*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада (в процентном отношении к должностному окладу председателя Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района) |
| 1 | 2 |
| Ведущий инспектор аппарата Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района | 41,9 |

Приложение 3

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

служащих

*в органе местного самоуправления Новгородского муниципального района*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада (в процентном отношении к должностному окладу Главы муниципального образования) |
| 1 | 2 |
| Главный служащий | 16,9 |
| Ведущий служащий | 15,6 |
| Служащий I категории | 13,1 |
| Служащий 2 категории | 11,8 |
| Служащий | 10,5 |

Приложение 4

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Наименование представителя нанимателя/работодателя* |
|  |  |
|  | (Ф.И.О.) |
| **О согласовании премирования** |  |

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

С целью осуществления премирования за выполнение особо важных
и сложных заданий (премирования по результатам работы) направляю
информацию о результатах работы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года и прошу

 (период)

согласовать премирование следующих должностных лиц:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | в размере  |  | (рублей /  |
| (Ф.И.О., должность) |  |  | % к окладу месячного денежного содержания, должностному окладу); |
|  | в размере  |  | (рублей /  |
| (Ф.И.О., должность) |  |  | % к окладу месячного денежного содержания, должностному окладу). |
| Приложение: | информация о результатах работы за *(период)* 20 \_года на л. в \_\_ экз. |
| Руководитель структурного подразделения  |  |  |  | И.О. Фамилия |
|  |  | (подпись) |  |  |

« \_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

Приложение 5

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района

ИНФОРМАЦИЯ

о результатах работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(структурное подразделение Администрации *ххх муниципального района/округа, городского округа*)

за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 (период)

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель структурного подразделения  |  |  |  | И.О. Фамилия |
|  |  | (подпись) |  |  |

« \_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года