

**Российская Федерация**

**Новгородская область**

**ДУМА НОВГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 31.01.2023 № 815

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 и муниципальных образований», областным законом от 12 июля 2007 года №140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области, 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 решения Думы Новгородского муниципального района от 27.03.2015 № 378 «Об утверждении положения об оплате труда и выплатах лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района», от 21.12.2015 № 41 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района», от 29.03.2019 № 394 «О внесении изменений в решение Думы Новгородского муниципального района от 27.03.2015 № 378», от 27.09.2019 № 429 «О внесении изменений в положение об оплате труда и выплатах лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района, утвержденного решением Думы Новгородского муниципального района от 27.03.2015 № 378», от 13.07.2021 № 632 «О внесении изменений в положение об оплате труда и выплатах лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района, утвержденного решением Думы Новгородского муниципального района от 27.03.2015 № 378», от 25.02.2022 №704 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района», от 25.08.2022 №775 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района», от 29.03.2019 № 395 «Об утверждении Положения об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района», от 27.09.2019 № 430 «О внесении изменений в положение об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района, утвержденного решением Думы Новгородского муниципального района от 29.03.2019 № 395», от 29.05.2020 № 496 «О внесении изменений в положение об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района, утвержденного решением Думы Новгородского муниципального района от 29.03.2019 № 395», от 23.04.2021 № 612 «О внесении изменений в положение об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района, утвержденного решением Думы Новгородского муниципального района от 29.03.2019 № 395», от 13.07.2021 № 633 «О внесении изменений в положение об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района, утвержденного решением Думы Новгородского муниципального района от 29.03.2019 № 395», от 25.02.2022 №705 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района, утвержденное решением Думы Новгородского муниципального района от 29.03.2019 № 395», от 25.03.2022 №722 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района, утвержденное решением Думы Новгородского муниципального района от 29.03.2019 № 395», от 25.08.2022 №776 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района, утвержденного решением Думы Новгородского муниципального района от 29.03.2019 № 395», от 29.03.2019 № 396 «Об утверждении Положения об оплате труда служащих Администрации Новгородского муниципального района, служащих аппарата Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района», от 27.09.2019 № 431 «О внесении изменений в положение об оплате труда служащих Администрации Новгородского муниципального района, служащих аппарата Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района, утвержденного решением Думы Новгородского муниципального района от 29.03.2019 № 396», от 25.02.2022 №706 «О внесении изменений в Положение об оплате труда служащих Администрации Новгородского муниципального района, служащих аппарата Контрольно-счетной палаты, утвержденное решением Думы Новгородского муниципального района от 29.03.2019 №396», от 25.08.2022 №777 «О внесении изменений в Положение об оплате труда служащих Администрации Новгородского муниципального района, служащих аппарата Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района, утвержденного решением Думы Новгородского муниципального района от 29.03.2019 №396».

3. Настоящее решение вступает с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 01 февраля 2023 года.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава** **муниципального района**  **О.И. Шахов**  | **Председатель Думы****муниципального района**  **Д. Н. Гаврилов** |

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Новгородского муниципального района от 31.01.2023 № 815

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», 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».

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 федеральными и областными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

**2. ОПЛАТА ТРУДА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ**

**2.1. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности**

2.1.1. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности состоит из:

1. ежемесячного денежного содержания, в том числе включающего должностной оклад;
2. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
3. материальной помощи;
4. ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
5. иных выплат, предусмотренных законодательством Новгородской области, настоящим Положением.

2.1.2. Размер ежемесячного денежного содержания, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи лицам, замещающим муниципальные должности, установлен в приложении 1 к настоящему Положению.

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

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность, осуществляется при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска либо в другое время путем издания муниципального правого акта органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района, либо написанием заявления.

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

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

**2.3. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

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

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

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

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

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

**2.4. 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 трансферов, 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.

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

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

1) ежемесячное денежное содержание - в размере двенадцати денежных содержаний;

2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере одной выплаты;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере от 0,6 до 9 должностных окладов.

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

**3. ОПЛАТА ТРУДА 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 источников, отраженных в разделе 7 настоящего Положения, выплата ежемесячного денежного содержания, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, иных выплат и пособий 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 муниципальным правовым актоморгана местного самоуправления Новгородского муниципального района в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размерах согласно [приложению 1](#P390) к настоящему Положению*.*

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 от 25 до 40,5процентов 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, и (или) увеличена или уменьшена 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).

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 районасоответственно 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 02 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 организации) 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, в качестве исполнения служебных обязанностей.

3.5.2. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере от 60 до 200 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 несколько последовательных стадий;

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

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

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

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

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

3.5.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен (уменьшен или увеличен) представителем нанимателя в случае изменения особых условий в работе муниципального служащего согласно критериям, установленным в пункте 3.5.4. настоящего Положения, с соблюдением норм Трудового законодательства. 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 надбавки 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 пункте 3.7.3 настоящего Положения и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского 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 области (ключевых показателей эффективности и иных показателей), утвержденных соответствующими нормативными 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, региональных приоритетных 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 Новгородской области и (или) автоматизированными системами органов исполнительной власти Новгородской области, обеспечение доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Новгородского муниципального района*;*

выполнение контрольных задач муниципальным служащим, 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 от 3,5 до 7 должностных окладов.

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 пункте 3.7.3 настоящего Положения. 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 пункте 3.7.3 настоящего Положения.

3.7.5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с должностным окладом.

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

3.8. Порядок премирования, в том числе премирование за выполнение особо важных и сложных заданий

3.8.1. Премирование муниципальных служащих, в том числе премирование 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, в том числе премирование за выполнение особо важных и сложных заданий 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, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается.

3.8.1.1 Премирование производится ежемесячно в процентах к окладу месячного денежного содержания или в твердой сумме (в рублях).

3.8.1.2 Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий производится ежеквартально в процентах к окладу месячного денежного содержания или в твердой сумме (в рублях).

К категории особо важных и сложных заданий относятся:

выполнение качественно и в срок особо сложных или важных заданий и поручений представителя нанимателя (работодателя), непосредственных руководителей, влияющих на социально-экономическое развитие Новгородского муниципального районаи 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 Администрации Новгородского муниципального района*;*

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

3.8.2. Основаниями для премирования, в том числе премирования за выполнение особо важных и сложных заданий 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;

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

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

3.8.3. Основаниями для невыплаты премии являются:

нарушение исполнения служебных обязанностей;

низкие результаты работы;

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

ненадлежащее качество работы с документами;

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 профессиональной служебной деятельности, закрепленных в должностной инструкции.

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

3.8.4. Муниципальным служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением, выплачивается премия, в том числе 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.

3.8.5. В целях премирования за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальных служащих руководитель структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации Новгородского муниципального района направляет представителю нанимателя сопроводительное письмо по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации Новгородского муниципального района по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

Премирование, в том числе премирование за выполнение особо важных и сложных заданий 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 и материальная помощь оказывается муниципальному служащему на основании его письменного заявления в размере трех окладов денежного содержания (единовременная выплата в размере одного оклада денежного содержания и материальная помощь в размере двух окладов денежного содержания) к ежегодному оплачиваемому отпуску либо по заявлению муниципального служащего в другое время и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Новгородского муниципального района.

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

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

3.9.3. 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 оклада денежного содержания и материальной помощи в размере двух окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени.

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

3.9.4. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются:

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

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

3.9.5. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим может быть оказана материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания дополнительно к размеру материальной помощи, установленному пунктом 3.9.1 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) 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;

к профессиональному празднику и нерабочим дням;

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, дедушка, бабушка, внуки) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи муниципального служащего, копии которых прилагаются к заявлению.

3.9.7. Решение об оказании материальной помощи 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 четырех должностных окладов;

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

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

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

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух окладов денежного содержания;

6) ежемесячное денежное поощрение- в размере сорока восьми окладов денежного содержания;

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

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

**4. ОПЛАТА ТРУДА 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 служащим устанавливаются работодателем в соответствии с занимаемой должностью в размерах согласно [Приложению 1](#P390) к настоящему Положению и оформляются муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района.

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

4.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет служащим устанавливается работодателем и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального районасоответственно 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, - военный билет и другие документы, подтверждающие период работы или военной службы о стаже работы, дающего 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 организации) или со дня предоставления таких документов.

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

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

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

4.4.3 Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается работодателем при приеме на работу (при переводе на иную работу)с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы служащего и оформляется муниципальным правовым актом органа местного 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 (уменьшен или увеличен) работодателем в случае изменения в работе служащего согласно критериям, установленным в пункте 4.4.4. настоящего Положения, с соблюдением норм Трудового законодательства, на основании мотивированных служебных записок заместителей Главы администрации Новгородского муниципального района*,* руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов в отношении подчиненных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия в связи с изменением интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы служащего. 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 от 5 до 6 должностных окладов.

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

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с должностным окладом.

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

опыт работы по специальности и занимаемой должности;

обеспечение выполнения величин экономических и социальных показателей развития области (ключевых показателей эффективности и иных показателей), утвержденных соответствующими нормативными 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 служащего;

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

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

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 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 Новгородской области и (или) автоматизированными системами органов исполнительной власти Новгородской области, обеспечение доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Новгородского муниципального района;

выполнение контрольных задач служащим, 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 пункте 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 пункте 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 служащих, в том числе премирование за выполнение особо важных и сложных заданий

4.7.1. Премирование по результатам работы служащих, в том числе премирование за выполнение особо важных и сложных заданий по результатам работы осуществляется с учетом оценки выполнения показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности служащих как поощрение за заслуги в работе.

Премирование по результатам работы служащих, в том числе премирование за выполнение особо важных и сложных заданий 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 служащих, в том числе премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается.

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

4.7.1.2 Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий производится ежеквартально в процентах к должностному окладу или в твердой сумме (в рублях).

4.7.2. Основаниями для премирования:

4.7.2.1 по результатам работы являются:

высокая эффективность достижения результатов работы;

своевременная и качественная подготовка документов;

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

4.7.2.2 за выполнение особо важных и сложных заданий:

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 невыплаты премии по результатам работы являются:

нарушение исполнения должностных обязанностей;

низкие результаты работы;

ненадлежащее качество работы с документами;

наличие неснятого дисциплинарного взыскания;

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

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

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

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

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

4.7.5. В целях премирования за выполнение особо важных и сложных заданий служащих руководитель структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации Новгородского муниципального района направляет работодателю сопроводительное письмо по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы структурного подразделения, отраслевого (функционального) по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

4.7.6. Премирование по результатам работы служащих, в том числе премирование за выполнение особо важных и сложных заданий 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) осуществляется и материальная помощь оказывается служащему на основании его письменного заявления в размере трех должностных окладов (единовременная выплата в размере одного должностного оклада и материальная помощь в размере двух должностных окладов) к ежегодному оплачиваемому отпуску либо по заявлению служащего в другое время и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района.

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

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

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

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

4.8.4. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются:

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

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

4.8.5. При наличии экономии фонда оплаты труда служащим может быть оказана материальная помощь в размере одного должностного оклада дополнительно к размеру материальной помощи, установленному пунктом 4.8.1 настоящего Положения 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) 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;

к профессиональному празднику и нерабочим дням;

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, дедушка, бабушка, внуки) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи служащего копии, которых прилагаются к заявлению.

4.8.6. Решение об оказании материальной помощи оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияНовгородского муниципального района.

**4.9. Формирование фонда 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 трёх должностных окладов;

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

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

4) премия по результатам работы - в размере двух должностных окладов;

5) ежемесячное денежное поощрение - в размере шестидесяти шести должностных окладов;

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

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

**5. ВИДЫ И ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЙ**

**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 15 лет.

5.2. Единовременное денежное вознаграждение в связи с юбилейными датами и (или) выслугой лет на муниципальной службе, выслугой лет выплачивается:

лицам, замещающим муниципальные должности в размере двух должностных окладов;

муниципальным служащим в размере одного оклада денежного содержания по занимаемой должности с ежемесячной надбавкой к должностному окладу за выслугу лет;

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

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 местного самоуправления Новгородского муниципального района*.*

5.4. Единовременное денежное поощрение муниципальным служащим в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет выплачивается муниципальному служащему при наличии фонда экономии оплаты труда по его заявлению в размере одного оклада денежного содержания по занимаемой должности с ежемесячной надбавкой к должностному окладу за выслугу лет не позднее дня увольнения.

5.5. Решение о поощрении принимается представителем нанимателя (работодателем) 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.

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, муниципальных служащих и служащих, и выплат компенсационного характера осуществляется 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, компенсационных выплатах в органах местного самоуправления Новгородского муниципального района

*Таблица 1 (рублей)*

РАЗМЕРЫ ОПЛАТЫ ТРУДА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

НА ПОСТОЯННОЙ (ШТАТНОЙ) ОСНОВЕ

*в органе местного самоуправления*

*Новгородского муниципального района*

| Наименование должности | Денежное содержание в месяц | Единовременная выплата | Материальная помощь |
| --- | --- | --- | --- |
| Всего | в том числе должностной оклад |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Глава муниципального района | 159805,00 | **13006,00** | 16587,00 | 33174,00 |
| Председатель контрольно-счетной палаты | 59918,00 | **7594,00** | 10354,00 | 20709,00 |
| Заместитель председателя контрольно-счетной палаты | 50206,00 | **7083,00** | 9648,00 | 19296,00 |

*Таблица 2 (рублей)*

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

муниципальных служащих

*в органе местного самоуправления Новгородского муниципального района*

| Наименование должности | Должностной оклад в месяц |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| 1. Администрация Новгородского муниципального района
 |
| Первый заместитель Главы Администрации муниципального района | 9863,00 |
| Заместитель Главы Администрации муниципального района | 9369,00 |
| Председатель комитета, начальник управления Администрации муниципального района | 7594,00 |
| Начальник (заведующий) отделом Администрации муниципального района | 7083,00 |
| Заместитель председателя комитета, заместитель начальника управления Администрации муниципального района | 7083,00 |
| Начальник (заведующий) отдела в комитете, управлении Администрации муниципального района | 6706,00 |
| Заместитель начальника отдела в комитете, управлении Администрации муниципального района | 6411,00 |
| Консультант Главы муниципального района | 6369,00 |
| Заведующий сектором Администрации муниципального района | 6293,00 |
| Главный консультант | 5859,00 |
| Главный специалист | 5426,00 |
| Ведущий специалист | 4991,00 |
| Специалист 1 категории | 4124,00 |
| Специалист 2 категории | 3692,00 |
| 1. Контрольно-счетная палата Новгородского муниципального района
 |
| Ведущий инспектор аппарата Контрольно-счетной палаты Новгородского муниципального района | 6314,00 |

*Таблица 3 (рублей)*

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

служащих

*в органе местного самоуправления Новгородского муниципального района*

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад в месяц |
| 1 | 2 |
| Главный служащий | 4927,00 |
| Ведущий служащий | 4557,00 |
| Служащий I категории | 3819,00 |
| Служащий 2 категории | 3438,00 |
| Служащий | 2631,00 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании, компенсационных выплатах 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 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, отраслевого (функционального) органа |  |  |  | И.О. Фамилия |
|  |  | (подпись) |  |  |

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

Приложение 3

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

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

ИНФОРМАЦИЯ

о результатах работы

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

(структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации Новгородского муниципального района)

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

 (период)

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа  |  |  |  | И.О. Фамилия |
|  |  | (подпись) |  |  |

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