

ДУМА ДОБРЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**РЕШЕНИЕ**

|  |
| --- |
| Принято Думой Добрянского городского округа  **30.12.2019 № 115** |
|  |

**Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих Добрянского городского округа**

На основании пункта 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии со [статьей 53](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113646;fld=134;dst=100651) Федерального закона от 06 октября   
2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Федерального з[акон](consultantplus://offline/main?base=RLAW368;n=44564;fld=134;dst=100082)а Российской Федерации от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьей 12](garantF1://16064218.12) Закона Пермского края от 04 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», [Закон](garantF1://16076477.0)ом Пермского края от 01 июля 2011 г. № 787-ПК «О классных чинах муниципальных служащих в Пермском крае», , Дума Добрянского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Утвердить [Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW908;n=83705;fld=134;dst=100014) о денежном содержании муниципальных служащих Добрянского городского округа согласно приложению   
к настоящему решению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в общественно-политической газете Добрянского муниципального района «Камские зори»,   
в сетевом издании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Добрянского муниципального района [www.dobrraion.ru](http://www.dobrraion.ru).

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие  
с 01 января 2020 г.

Глава городского округа –

глава администрации Добрянского

городского округа К.В. Лызов

Председатель Думы Добрянского

городского округа А.Ф. Палкин

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

Добрянского городского округа

от 30.12.2019 № 115

# ПОЛОЖЕНИЕ о денежном содержании муниципальных служащих Добрянского городского округа

Настоящее Положение о денежном содержании муниципальных служащих Добрянского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 53](garantF1://86367.53) Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьей 22](garantF1://12052272.22) Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьей 12](garantF1://16064218.12) Закона Пермского края от 04 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», [Закон](garantF1://16076477.0)ом Пермского края от 01 июля 2011 г. № 787-ПК «О классных чинах муниципальных служащих в Пермском крае».

Положение устанавливает размеры должностных окладов, размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат, порядок их осуществления, а также порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих Добрянского городского округа.

# I. Основные термины, используемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения применяются следующие термины:

должностной оклад– фиксированный размер оплаты труда муниципального служащего Добрянского городского округа за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета ежемесячных и иных дополнительных выплат;

фонд оплаты труда муниципальных служащих – планируемый объем денежных средств на выплату денежного содержания муниципальным служащим Добрянского городского округа.

# Оплата труда муниципального служащего

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

2.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Пермского края.

2.3. Оплата труда муниципальных служащих осуществляется с применением [районного коэффициента](garantF1://8125.0)**,** установленного в соответствии с федеральным законодательством.

# III. Установление размеров должностных окладов

Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно [приложению 1](#sub_1100) к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Добрянского городского округа о бюджете Добрянского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

# IV. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты, входящие в состав денежного содержания муниципального служащего

К ежемесячным и дополнительным выплатам относятся:

ежемесячный оклад за классный чин;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

ежемесячное денежное поощрение;

премии по результатам работы за квартал и год;

премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада;

материальная помощь в размере должностного оклада;

ежемесячная надбавка за ученую степень;

муниципальным служащим могут производиться другие выплаты, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края.

# V. Ежемесячный оклад за классный чин

5.1. Ежемесячный оклад за классный чин муниципальному служащему устанавливается в порядке и на условиях, определенных законом Пермского края.

5.2. Размеры ежемесячных окладов за классный чин муниципальным служащим устанавливаются в соответствии с [Приложением 2](#sub_1200) к настоящему Положению.

5.3. В случае индексации должностных окладов, ежемесячные оклады за классный чин увеличиваются (индексируются) в тех же размерах.

# VI. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

6.1. Ежемесячная надбавка к [должностному окладу](#sub_111) за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет (процент к должностному окладу) |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 (20[\*](#sub_1111)) |
| от 10 лет до 15 лет | 20 (30[\*](#sub_1111)) |
| от 15 лет и свыше | 30 (40[\*](#sub_1111)) |

\* Установленные до вступления в силу [Закона](garantF1://16064218.0) Пермского края от 04 мая   
2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе Пермского края» надбавки к должностному окладу муниципальных служащих за выслугу лет сохраняются.

6.2. Стаж муниципальной службы для установления муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется в соответствии с Законом Пермской области от 09 августа   
1999 г. № 580-86 «О стаже государственной гражданской службы Пермского края, стаже муниципальной службы в Пермском крае».

6.3. Установление размера ежемесячной надбавки к должностному окладуза выслугу лет осуществляется распорядительным актом представителя нанимателя (работодателя) на основании заключения кадровой службы (ответственного специалиста по кадрам) о периодах трудовой деятельности работника, включаемых в стаж муниципальной службы.

# VII. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

7.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему исходя из особенностей служебной деятельности и в зависимости от группы должностей муниципальной службы.

7.2. Порядок назначения и выплаты ежемесячной надбавки к [должностному окладу](#sub_111) за особые условия муниципальной службы определяется в соответствии с [приложением 3](#sub_1300) к настоящему Положению.

7.3. Установление размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется распорядительным актом представителя нанимателя (работодателя).

# VIII. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

8.1. Муниципальному служащему, допущенному к государственной тайне на постоянной основе, ежемесячная надбавка к должностному окладуза работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, устанавливается в порядке и в размерах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Допущенным к государственной тайне на постоянной основе считается муниципальный служащий, имеющий оформленный в порядке, установленном законодательством, допуск к сведениям соответствующей степени секретности, на которого решением представителя нанимателя (работодателя) возложена обязанность постоянно работать с этими сведениями в силу должностных (функциональных) обязанностей.

8.3. Надбавка, предусмотренная настоящей статьей муниципальному служащему, допущенному к работе с государственной тайной, устанавливается распорядительным актом представителя нанимателя (работодателя).

# IX. Ежемесячное денежное поощрение, премии по результатам работы за квартал и год, премии за выполнение особо важных и сложных заданий

9.1. Выплата ежемесячного денежного поощрения, премий по результатам работы за квартал и год, премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим производятся по результатам профессиональной служебной деятельности в порядке и на условиях, определенных [приложением 4](#sub_1400) к настоящему Положению.

9.2. Премии по результатам работы за квартал и год, премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальными размерами не ограничиваются.

9.3. Назначение и выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим устанавливается с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления Добрянского городского округа.

9.4. Установление размера ежемесячного денежного поощрения, премий по результатам работы за квартал и год, премии за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется распорядительным актом представителя нанимателя (работодателя) и производится в пределах фонда оплаты труда.

**X. Единовременная выплата при предоставлении   
ежегодного оплачиваемого отпуска**

10.1. Данная единовременная выплата производится один раз в течение календарного года при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска.

10.2. В случае если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему по частям, вышеуказанная единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска, продолжительностью не менее четырнадцати календарных дней, по выбору муниципального служащего согласно его письменному заявлению.

10.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере должностного оклада муниципального служащего с учетом районного коэффициента.

10.4. В случае поступления на муниципальную службу муниципального служащего в орган местного самоуправления Добрянского городского округа, в том числе в отраслевой (функциональный) орган администрации Добрянского городского округа из другого органа местного самоуправления Добрянского городского округа, в том числе из отраслевого (функционального) органа администрации Добрянского городского округа, в течение одного календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в случае, если она не выплачена ему в текущем календарном году по прежнему месту службы.

10.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производятся муниципальному служащему из фонда оплаты труда в пределах средств, выделенных органу местного самоуправления, в том числе отраслевому (функциональному) органу администрации Добрянского городского округа в текущем финансовом году, и на следующий календарный год не переносится и не компенсируется.

**XI. Материальная помощь**

11.1. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему один раз в течение календарного года в размере должностного оклада с учетом уральского коэффициента.

11.2. Материальная помощь предоставляется по заявлению муниципального служащего на основании распорядительного акта представителя нанимателя (работодателя).

11.3. Муниципальному служащему, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет, материальная помощь, указанная в пункте 11.1. настоящего Положения не выплачивается, за исключением случаев, установленных частью третьей статьи 256 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.4. В случае поступления на муниципальную службу муниципального служащего в орган местного самоуправления Добрянского городского округа, в том числе в отраслевой (функциональный) орган администрации Добрянского городского округа из другого органа местного самоуправления Добрянского городского округа, в том числе из отраслевого (функционального) органа администрации Добрянского городского округа в течение одного календарного года, материальная помощь производится в случае, если она не выплачена ему в текущем календарном году по прежнему месту службы.

11.5. Материальная помощь, указанная в пункте 11.1. настоящего Положения, производятся муниципальному служащему из фонда оплаты труда в пределах средств, выделенных органу местного самоуправления, в том числе отраслевому (функциональному) органу администрации Добрянского городского округа в текущем финансовом году, и на следующий календарный год не переносится и не компенсируется.

11.6. Дополнительно материальная помощь, как социальная выплата, по решению представителя нанимателя (работодателя) выплачивается в пределах фонда оплаты труда:

11.6.1. В случае смерти муниципального служащего одному из близких родственников муниципального служащего (родители, супруг (супруга), дети) на основании заявления обратившегося лица, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

11.6.2. Муниципальному служащему:

в случае смерти близких родственников муниципального служащего (родителей, супруга (супруги), детей) на основании его заявления, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

в случае утраты или повреждения имущества в результате пожара на основании его заявления, копии акта о пожаре, выданного соответствующим органом, документов, подтверждающих право собственности или право пользования имуществом.

Указанные в настоящем пункте лица, имеют право обратиться за материальной помощью в срок, не превышающий 60 календарных дней с момента наступления события, являющегося основанием для выплаты материальной помощи.

11.7. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 11.6. предоставляется в размере одного минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации, на дату осуществления данной выплаты.

# XII. Ежемесячная надбавка за ученую степень

12.1. Ежемесячная надбавка за ученую степень муниципальным служащим устанавливается:

за ученую степень кандидата наук – в размере 25 процентов [должностного оклада](#sub_111)**;**

за ученую степень доктора наук - в размере 30 процентов должностного оклада.

12.2. Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за ученую степень муниципальным служащим осуществляется распорядительным актом представителя нанимателя (работодателя).

# XIII. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих

13.1. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется отдельно по каждому органу местного самоуправления в разрезе групп должностей муниципальной службы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей муниципальной службы | Количество должностных окладов в год |
| Высшая | 42 |
| Главная | 40 |
| Ведущая | 38 |
| Старшая | 36 |
| Младшая | 36 |

13.2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих рассчитывается с учетом средств на выплату районного коэффициента, установленного федеральным законодательством, а также тарифов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

13.3. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих Добрянского городского округа в соответствии с [бюджетным законодательством](garantF1://12012604.0) учитываются устанавливаемые Правительством Пермского края нормативы формирования расходов на содержание органов местного самоуправления.

# XIV. Финансовое обеспечение расходов на оплату труда

Финансовое обеспечение расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется за счет следующих источников:

средств бюджета Добрянского городского округа;

средств субвенций, передаваемых Добрянскому городскому округу на осуществление государственных полномочий.

Приложение 1  
к [Положению](#sub_1000) о денежном содержании муниципальных служащих Добрянского городского округа

# РАЗМЕРЫ должностных окладов по группам должностей муниципальной службы

# (руб.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей | Наименование должностей муниципальной службы | Размеры должностных окладов |
| Высшая | Первый заместитель главы администрации Добрянского городского округа | 24 500 |
| Председатель Контрольно-счетной палаты Добрянского городского округа | 22 000 |
| Заместитель главы администрации Добрянского городского округа | 21 000 |
| Заместитель главы администрации Добрянского городского округа – начальник территориального управления в рабочем поселке Полазна | 21 000 |
| Управляющий делами администрации Добрянского городского округа | 21 000 |
| Главная | Управляющий делами Думы Добрянского городского округа | 19 500 |
| Начальник управления финансов и казначейства администрации Добрянского городского округа | 18 500 |
| Начальник управления образования администрации Добрянского городского округа | 18 500 |
| Начальник управления, обладающего правами юридического лица | 16 000 |
| Начальник управления, не обладающего правами юридического лица | 14 500 |
| Аудитор Контрольно-счетной палаты Добрянского городского округа | 14 500 |
| Начальник самостоятельного отдела | 13 500 |
| Заместитель начальника управления | 13 500 |
| Начальник территориального отдела | 12 000 |
| Ведущая | Начальник отдела в составе управления | 12 000 |
| Консультант Думы Добрянского городского округа | 12 000 |
| Помощник главы администрации Добрянского городского округа | 11 500 |
| Начальник сектора в составе управления | 11 000 |
| Заместитель начальника самостоятельного отдела | 10 700 |
| Заместитель начальника отдела (сектора) в составе управления | 10 600 |
| Инспектор Контрольно-счетной палаты Добрянского городского округа | 10 500 |
| Консультант | 10 300 |
| Старшая | Главный специалист | 9 000 |
| Ведущий специалист | 8 500 |
| Младшая | Специалист I категории | 7 000 |
| Специалист II категории | 6 000 |
| Специалист | 5 000 |

Приложение 2  
к Положению о денежном содержании муниципальных служащих Добрянского городского округа

# РАЗМЕРЫ ежемесячных окладов за классный чин

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей | Классный чин | Размер ежемесячного оклада за классный чин (руб.) |
| Младшая | Секретарь муниципальной службы муниципального образования Пермского края 3-го класса | 1 260 |
| Секретарь муниципальной службы муниципального образования Пермского края 2-го класса | 1 471 |
| Секретарь муниципальной службы муниципального образования Пермского края 1-го класса | 1 681 |
| Старшая | Референт муниципальной службы муниципального образования Пермского края 3-го класса | 1 875 |
| Референт муниципальной службы муниципального образования Пермского края 2-го класса | 2 187 |
| Референт муниципальной службы муниципального образования Пермского края 1-го класса | 2 498 |
| Ведущая | Советник муниципальной службы муниципального образования Пермского края 3-го класса | 2 546 |
| Советник муниципальной службы муниципального образования Пермского края 2-го класса | 2 969 |
| Советник муниципальной службы муниципального образования Пермского края 1-го класса | 3 392 |
| Главная | Муниципальный советник муниципального образования Пермского края 3-го класса | 3 531 |
| Муниципальный советник муниципального образования Пермского края 2-го класса | 4 119 |
| Муниципальный советник муниципального образования Пермского края 1-го класса | 4 707 |
| Высшая | Действительный муниципальный советник муниципального образования Пермского края 3-го класса | 4 789 |
| Действительный муниципальный советник муниципального образования Пермского края 2-го класса | 5 587 |
| Действительный муниципальный советник муниципального образования Пермского края 1-го класса | 6 385 |

Приложение 3

к [Положению](#sub_1000) о денежном содержании муниципальных служащих Добрянского городского округа

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке назначения и выплаты ежемесячной надбавки к** [должностному окладу](#sub_111) **за особые условия муниципальной службы**

1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты ежемесячной надбавки к [должностному окладу](#sub_111) за особые условия муниципальной службы.

2. Ежемесячная надбавка к [должностному окладу](#sub_111) за особые условия муниципальной службы устанавливается при поступлении муниципального служащего на муниципальную службу и назначении его на должность муниципальной службы в орган местного самоуправления Добрянского городского округа.

Указанная надбавка устанавливается исходя из особенностей профессиональной служебной деятельности и в зависимости от группы должностей муниципальной службы, в том числе:

по высшей группе должностей муниципальной службы – до 200 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей муниципальной службы – до 200 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей муниципальной службы – до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы – до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

3. Основными критериями для установления размера надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

многосторонний характер выполняемых должностных обязанностей, систематическое выполнение обязанностей за рамками рабочего времени;

выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

высокая степень самостоятельности в работе, в определении первоочередных направлений деятельности, в определении способов выполнения поставленных задач, а также в их осуществлении;

персональная ответственность за осуществление возложенных обязанностей;

разработка проектов нормативных (распорядительных) актов, планов, программ и контроль их реализации, выполнение экспертизы нормативных (распорядительных) актов и проектов нормативных (распорядительных) актов;

руководство, непосредственное участие или подготовка материалов для работы коллегиальных органов (советов, комиссий, рабочих групп, оргкомитетов и т.д.);

внедрение новых форм и методов деятельности муниципальных служащих и органов местного самоуправления Добрянского городского округа;

высокие достижения в службе (наличие у муниципальных служащих государственных наград, других знаков отличия, грамот, благодарностей и др., полученных за личный вклад и достижения в службе).

4. При принятии решения об установлении муниципальному служащему размера надбавки к [должностному окладу](#sub_111) за особые условия муниципальной службы учитываются:

группа должностей, к которой относится замещаемая муниципальным служащим муниципальная должность муниципальной службы;

степень сложности и напряженности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего по замещаемой муниципальной должности муниципальной службы.

5. Конкретный размер надбавки к [должностному окладу](#sub_111) за особые условия муниципальной службы устанавливается каждому из муниципальных служащих персонально на срок не более одного года. Распорядительный акт представителя нанимателя (работодателя) об установлении данной надбавки издается, как правило, в начале календарного года.

6. По окончании периода, на который была установлена надбавка к [должностному окладу](#sub_111) за особые условия муниципальной службы, представителем нанимателя (работодателем) принимается решение о продлении выплаты установленной надбавки или изменении ее размера, о чем издается соответствующий распорядительный акт представителя нанимателя (работодателя).

7. Размер данной надбавки может быть увеличен или уменьшен до истечения периода, на который она установлена, в следующих случаях:

а) перевода муниципального служащего на иную должность муниципальной службы;

б) изменения степени сложности и напряженности служебной деятельности муниципальной службы;

в) изменения должностных обязанностей;

г) истечения испытательного срока.

При этом муниципальный служащий должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца об изменении ранее установленной надбавки.

8. В случаях, указанных в абзацах «б» - «г» пункта 7 настоящего Положения, в целях изменения ранее установленного муниципальному служащему размера надбавки к [должностному окладу](#sub_111) за особые условия муниципальной службы, его непосредственный руководитель формирует соответствующую служебную записку на имя представителя нанимателя (работодателя), в которой указывает:

причину изменения надбавки;

предлагаемый к установлению размер надбавки;

предлагаемую дату установления нового размера надбавки.

9. Выплата надбавки к [должностному окладу](#sub_111) за особые условия муниципальной службы по решению представителя нанимателя (работодателя) может быть прекращена в случае, если условия профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, характер его должностных обязанностей не соответствуют критериям для установления размера надбавки к [должностному окладу](#sub_111) за особые условия муниципальной службы.

10. В случае установления и выплаты муниципальному служащему надбавки к [должностному окладу](#sub_111) за особые условия муниципальной службы иные гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством в связи с особым режимом служебного времени или характером должностных обязанностей муниципального служащего, предоставляются ему в общем порядке.

Приложение 4   
к [Положению](#sub_1000) о денежном содержании муниципальных служащих Добрянского городского округа

# ПОЛОЖЕНИЕ о ежемесячном денежном поощрении, премиях по результатам работы за квартал и год, премии за выполнение особо важных и сложных заданий

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях дифференциации материального стимулирования, поощрения профессионализма и компетенции муниципальных служащих, развития личной инициативы, повышения их заинтересованности в результатах деятельности органов местного самоуправления Добрянского городского округа, повышения ответственности за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, усиления мотивации муниципальных служащих в повышении квалификации, а также оказании методической и практической помощи учреждениям и организациям Добрянского городского округа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия установления следующих выплат:

ежемесячного денежного поощрения;

премий по результатам работы за квартал и год;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

1.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения и премий, входящих в состав денежного содержания муниципальных служащих, производится в пределах средств фондов оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренных в бюджетных сметах на содержание органов местного самоуправления Добрянского городского поселения.

II. Ежемесячное денежное поощрение

2.1 Ежемесячное денежное поощрение муниципального служащего начисляется за фактически отработанное время в размере до 100% должностного оклада.

2.2. Начисление ежемесячного денежного поощрения производится за текущий месяц.

2.3. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих производится в пределах установленного фонда оплаты труда.

2.4. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, производится по результатам работы органа местного самоуправления Добрянского городского округа с учетом личного вклада каждого служащего в осуществление основных полномочий данного органа.

Критерии оценки премирования для муниципальных служащих, замещающих высшие, главные и ведущие (в отношении руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления) должности муниципальной службы:

анализ и прогнозирование процессов в управляемой сфере;

результаты работы органов местного самоуправления Добрянского городского округа по реализации полномочий, определенных [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW908;n=92843;fld=134;dst=100017) Добрянского городского округа;

своевременное и качественное обеспечение реализации федерального, краевого законодательства, нормативных правовых актов городского округа;

профессиональное владение состоянием дел по деятельности возглавляемого структурного подразделения;

своевременная и качественная подготовка проектов правовых актов органов местного самоуправления Добрянского городского округа;

своевременное, качественное и полное исполнение мероприятий по приоритетным направлениям деятельности органов местного самоуправления Добрянского городского округа;

своевременное и полное исполнение распоряжений и устных поручений вышестоящих, в порядке подчиненности, руководителей.

2.5. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих, замещающих ведущие (за исключением руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления Добрянского городского округа), старшие и младшие должности муниципальной службы, производится с учетом личного вклада в деятельность органа местного самоуправления Добрянского городского округа, самостоятельного структурного подразделения.

Критерии оценки премирования для лиц, замещающих ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы:

своевременное и качественное выполнение мероприятий, внесенных в план работы органов местного самоуправления Добрянского городского округа;

достижение запланированных в расчетном периоде результатов профессиональной служебной деятельности;

добросовестное, качественное и полное исполнение должностных обязанностей, определенных трудовым договором, положениями и должностными инструкциями муниципальных служащих;

оперативная и качественная подготовка проектов нормативных правовых актов и других документов в соответствии с установленными требованиями;

своевременная и качественная подготовка проектов ответов на обращения граждан и писем, поставленных на контроль;

своевременное и полное исполнение распоряжений, заданий и устных поручений вышестоящих, в порядке подчиненности, руководителей;

качественное и своевременное выполнение требований, предусмотренных законодательством, нормативными правовыми актами федеральных и краевых органов государственной власти, выполнение нормативных правовых актов органов местного самоуправления Добрянского городского округа;

качественное и своевременное представление отчетности;

проявление инициативы, повышение профессиональных знаний, повышение уровня квалификации, достаточного для исполнения должностных обязанностей;

вклад работника в выполнение функций структурного подразделения;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, норм служебной этики.

2.6. При совмещении должностей или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника на размер доплаты ежемесячное денежное поощрение начисляется на общих основаниях, за исключением случая установления доплаты в фиксированном размере.

2.7. Основанием не назначения (снижения) размера ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего является:

низкое качество подготовленных проектов документов;

нарушение регламентов органов местного самоуправления Добрянского городского округа;

неисполнение, несвоевременное или некачественное исполнение должностных обязанностей, поручений непосредственного руководителя в порядке подчиненности, представителя нанимателя (работодателя);

недостижение запланированных на расчетный период результатов профессиональной служебной деятельности, показателей результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, установленных на расчетный период;

наличие обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципального служащего;

наличие факта совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка, установленного по результатам проверки;

несоблюдение запретов, ограничений, требований к служебному поведению, определенных законодательством [о муниципальной службе](garantF1://12052272.0)и[противодействии коррупции](garantF1://12064203.0);

нарушение финансовой дисциплины;

нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

нарушение трудовой дисциплины.

неисполнение или нарушение сроков исполнения документов и контролируемых поручений руководителей в установленном объеме;

2.8. Ежемесячное денежное поощрение не назначается (снижается) за расчетный период, в котором имели место указанные в настоящем пункте нарушения. Если они были установлены после выплаты ежемесячного денежного поощрения, то не назначение (снижение) данного поощрения производится за тот расчетный период, в котором нарушения были фактически установлены.

III. Премии по результатам работы за квартал и год

3.1. Премия по результатам работы за квартал и год конкретному муниципальному служащему устанавливается в зависимости от личного вклада в выполнение задач, стоящих перед органом местного самоуправления Добрянского городского округа, максимальным размером не ограничивается и выплачивается в пределах фонда оплаты труда в фиксированной сумме или в процентном выражении по решению представителя нанимателя (работодателя).

3.2. Муниципальному служащему, проработавшему неполный расчетный период (квартал, год), премия выплачивается исходя из фактически отработанного времени в текущем периоде.

IV. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

4.1. За выполнение особо важных и сложных заданий муниципальные служащие могут быть премированы в индивидуальном порядке.

4.2. Под особо важными и сложными заданиями понимаются:

задания, связанные со срочной разработкой муниципальных правовых актов и других документов;

задания, связанные с участием в организации и проведении мероприятий, имеющих районный или краевой характер.

4.3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в абсолютном размере (в рублях) или в процентах к должностному окладу, определяется в зависимости от результатов деятельности муниципального служащего и оценивается по следующим показателям:

степень сложности и важности выполнения порученных заданий;

оперативность и качество решения данного вопроса.

4.4. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера премии и оснований для премирования.

4.5. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет экономии фонда оплаты труда.

4.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий максимальными размерами не ограничена.