

# Российская Федерация

# Новгородская область Маловишерский район

**Совет депутатов Бургинского сельского поселения**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 27.12.2023 № 144

д.Бурга

|  |
| --- |
| Об оплате труда в органах местного самоуправления Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области |

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», областными законами от 12 июля 2007 года № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области, и депутатов представительных органов муниципальных образований, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе», от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области,

Совет депутатов Бургинского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда в органах местного самоуправления Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области.

2. Утвердить прилагаемый реестр муниципальных должностей Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области.

3. Признать утратившими силу решение Совета депутатов Бургинского сельского поселения:

от 30.01.2008 №59 «Об утверждении Порядка определения условий оплаты труда муниципальных служащих Бургинского сельского поселения»;

4. Решение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

5. Опубликовать решение в бюллетене "Бургинский вестник".

Глава поселения А.В.Маршалов

|  |
| --- |
| Утверждено |
| решением Совета депутатов Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области. от 27.12.2023 №144 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда в органах местного самоуправления**

**Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области.**

**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», областными законами от 12 июля 2007 года № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области, и депутатов представительных органов муниципальных образований, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе», от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области.

1.2. Оплата труда и материальное стимулирование лиц: а) замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области на постоянной (штатной) основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), б)должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее - муниципальные служащие), в)служащих органов местного самоуправления Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее - служащие) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования деятельности по замещаемым, занимаемым должностям и осуществляется в пределах фондов оплаты труда Администрации Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области (далее - Администрация Бургинского сельского поселения), Главы Бургинского сельского поселения (далее - Глава Бургинского сельского поселения).

1.3. Выплата денежного содержания производится не реже, чем каждые полмесяца, в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Администрации Бургинского сельского поселения .

1.4. При увольнении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, служащего денежное содержание начисляется пропорционально отработанному времени и выплата производится при окончательном расчете в порядке, установленном федеральными и областными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

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

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

состоит из:

1)ежемесячного денежного вознаграждения;

2)единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;

3)иных выплат, предусмотренных областным законодательством и настоящим Положением.

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

2.2.1. Базовое денежное вознаграждение устанавливается в сумме 70627, 00рублей.

2.2.2. Ежемесячное денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности состоит из базового денежного вознаграждения, равного должностному окладу (далее – базовое денежное вознаграждение) и надбавки за особые условия исполнения полномочий в размере **15** процентов базового денежного вознаграждения.

2.2.3. [Размеры](consultantplus://offline/ref=DE43265F4A6D3D6BC7A61B8EE6C2FAA1D0D7289DC2FBE1912CDD8972E08B609FCE2C4A5C021C2AA9CE69478FC6BFCBCB9A6C78D79934FE93DFBCFA51N7AFI) базового денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливаются в процентном отношении к базовому денежному вознаграждению согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

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

[Размеры](consultantplus://offline/ref=CA760FA64571F6F192007584D9FA8B67F7A6368CE543F7FDC8EAD6A53EB53686471915514327C51C30FB6250681CCFD45A74FBD75429DD3ED4B724FEqDD2I) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи устанавливаются в процентном отношении к базовому денежному вознаграждению лица, замещающего муниципальную должность согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

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

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

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

2.4.1. Лицам, замещающим муниципальные должности, осуществляющим деятельность на постоянной (штатной) основе, выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) на основании его письменного заявления в размере, определенном решением Совета депутатов Бургинского сельского поселения.

Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается один раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску или в течение календарного года на основании письменного заявления лица, замещающего муниципальную должность, в соответствии с распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения.

Лицу, вновь 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.

2.4.2. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) не выплачивается, если лицо, замещающее муниципальную должность, уже получало ее, работая в другом органе местного самоуправления, в течение текущего календарного года.

2.4.3. Выплаченная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) при прекращении (досрочном прекращении) полномочий с лицом, замещающим муниципальную должность, возврату не подлежит.

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

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

1) денежное содержание в месяц - в размере 12 ежемесячных денежных вознаграждений;

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

3) материальная помощь - в размере одной выплаты;

4)надбавки за особые условия исполнения полномочий в размере 1,8 должностного оклада.

2.5.2. Фонд оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, формируется за счет средств, предусмотренных настоящим пунктом, а также за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района из областного бюджета, бюджетов муниципальных образований Маловишерского муниципального района Новгородской области, на указанные цели.

2.5.3. Глава Администрации Бургинского сельского поселения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами.

**3. Денежное содержание муниципальных служащих**

**3.1. Организация денежного содержания 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 занимаемой 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, ежемесячного денежного поощрения, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

3.1.2. В случае финансирования одной штатной единицы муниципального служащего за счет разных источников (за счет собственных средств бюджета Бургинского сельского поселения, за счет субвенций, получаемых из областного бюджета) выплата ежемесячного денежного содержания, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, иных выплат и пособий (за исключением единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление)) осуществляется пропорционально долям финансирования из всех источников.

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

**3.2. Должностной оклад муниципальных служащих.**

Должностной оклад муниципальных служащих устанавливается в процентном отношении к базовому окладу муниципального служащего.

Базовый оклад муниципального служащего устанавливается в размере 30 процентов базового денежного вознаграждения, указанного в [пункте](consultantplus://offline/ref=5D8BC0EE90A3B2491C3D7EBCE147127355F8247C7C205134EDDEB60F428D962B4555039103EE083F4D9D29D83953A708B6D6D5D5B2A18DE570A9B91Ct5JAI) 2.2.1 настоящего Положения.

[Размеры](consultantplus://offline/ref=5D8BC0EE90A3B2491C3D7EBCE147127355F8247C7C205134EDDEB60F428D962B4555039103EE083F4D9C2BDB3153A708B6D6D5D5B2A18DE570A9B91Ct5JAI) должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению и оформляются распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения.

**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 Главой Администрации и оформляется распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения в размере до 40,0 процентов должностного оклада.

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

3.3.3. Ежемесячная квалификационная надбавка может быть увеличена после повышения муниципальным служащим своих профессиональных знаний и навыков и (или) увеличена или уменьшена по результатам аттестации в соответствии с решением аттестационной комиссии.

3.3.4. 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 Главой Администрации Бургинского сельского и оформляется распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения на основании сведений о стаже муниципальной службы, исчисленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, 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. |

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

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

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

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

3.5.2. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере до 50% должностного оклада:

3.5.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается Главой Администрации Бургинского сельского с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего и оформляется распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения.

3.5.4. Под особыми условиями муниципальной службы понимается:

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

сложность и напряженность выполняемой работы:

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

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

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

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

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

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

3.5.5. Ранее установленный Главой Администрации размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен (уменьшен или увеличен) представителем нанимателя в случае изменения в работе муниципального служащего согласно критериям, установленным в подпункте 3.5.4 настоящего пункта с соблюдением норм Трудового кодекса Российской Федерации, по собственной инициативе и (или) на основании мотивированных служебных записок заместителя Главы Администрации Бургинского сельского 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.

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

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

3.6.2. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается Главой Администрации Бургинского сельского поселения с учетом критериев, указанных в подпункте 3.6.3 настоящего пункта и оформляется распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения.

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

опыт работы по специальности и занимаемой должности;

непосредственное участие муниципального служащего в реализации национальных проектов, приоритетных региональных проектов на территории Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области;

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 на мероприятиях, публичных слушаниях и иных формах в решении вопросов местного значения;

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

выполнение муниципальным служащим контрольных задач, поставленных вышестоящим руководством;

высокие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

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

3.6.5. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен Главой Администрации по собственной инициативе и (или) на основании мотивированных служебных записок заместителя Главы Администрации в отношении подчиненных муниципальных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячного денежного поощрения в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в подпункте 3.6.3 настоящего пункта.

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

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

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

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

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

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

Премия за особо важные и сложные задания выплачивается в квартале, следующем за отчетным кварталом. За четвертый квартал премия выплачивается в третьей декаде декабря текущего года.

К категории особо важных и сложных заданий относятся:

выполнение качественно и в срок особо сложных или важных заданий и поручений Главы администрации и заместителя Главы администрации , непосредственных руководителей, влияющих на социально-экономическое развитие Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области и общественно-политическую ситуацию в Бургинском сельском поселении ;

выполнение мероприятий по оптимизации расходов бюджетаБургинского сельского поселения и (или) увеличение доходной части бюджета Бургинского сельского поселения;

участие в судебных делах, повлекших судебно-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета Бургинского сельского поселения;

осуществление организационной работы по подготовке и проведению мероприятий на территории Бургинского сельского поселения;

качественная и своевременная подготовка проектов муниципальных правовых актов, принимаемых в Бургинском сельском поселении ;

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

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

достижение установленных показателей работы по муниципальному контролю;

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

осуществление наставничества на муниципальной службе в органах местного самоуправления;

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

3.7.3. Основаниями для премирования являются:

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

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

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

Для заместителя Главы Администрации Бургинского сельского поселения, дополнительно основанием для премирования является организация работы вверенных им подразделений, эффективное взаимодействие с другими службами.

Основаниями для установления премии в повышенном размере являются:

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

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

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

выполнение функций наставника;

выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей отсутствующего муниципального служащего, служащего – при условии отсутствия иных выплат за выполнение порученной дополнительной работы.

3.7.4. 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;

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

неэффективность и нерезультативность участия в реализации проектов (программ);

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

Невыплата премии осуществляется за тот период, в котором возникли основания для невыплаты премии. При наличии дисциплинарного взыскания муниципальному служащему за квартал, в котором наложено дисциплинарное взыскание за совершенный проступок, премия не выплачивается.

3.7.5. Муниципальным служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением по сокращению штатов либо по собственному желанию (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию, призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, а также иные уважительные причины), премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за фактически отработанное время.

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.

3.7.6. Премирование муниципальных служащих осуществляется по решению Главы Администрации Бургинского сельского поселения и оформляется распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения.

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

3.8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) осуществляется и материальная помощь оказывается муниципальному служащему на основании его письменного заявления в размере двух окладов денежного содержания (единовременная выплата в размере одного оклада денежного содержания и материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания) к ежегодному оплачиваемому отпуску либо по заявлению муниципального служащего в другое время и оформляется распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения.

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

3.8.2. 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 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.

3.8.3. 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.

Выплаченная муниципальным служащим единовременная выплата, материальная помощь при увольнении с муниципальной службы возврату не подлежит.

3.8.4. 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).

3.8.5. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному подпунктом 3.8.1 настоящего пункта, в следующих случаях:

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

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

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

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

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

иных случаях.

В 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.

3.8.6. Решение о конкретном размере материальной помощи принимается Главой Администрации Бургинского сельского поселения и оформляется распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения.

**3.9. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) муниципальным служащим.**

3.9.1. Муниципальным служащим выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) на основании письменного заявления в размере, определенном Советом депутатов Бургинского сельского поселения.

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 распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения.

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.

Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) не выплачивается, если муниципальный служащий уже получал ее, работая в другом органе местного самоуправления, в течение текущего календарного года.

3.9.2. В случае финансирования одной штатной единицы муниципального служащего за счет разных источников (за счет собственных средств бюджета Бургинского сельского поселения, за счет субвенций, получаемых из областного бюджета) 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 и 0,5 ставки) единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) в установленном размере в полном объеме выплачивается за счет субвенций, получаемых из областного бюджета, или за счет собственных средств бюджета Бургинского сельского поселения по решению Главы Администрации Бургинского сельского поселения исходя из имеющихся финансовых средств, в установленном настоящим Положении порядке.

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

**3.10. Формирование фондов оплаты труда муниципальных служащих.**

При формировании фондов 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 4 должностных окладов;

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

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

4) премия по результатам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий) (далее – премирование) – в размере 1,3должностных окладов;

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

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь – в размере двух окладов денежного содержания.

Фонд оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, формируется за счет средств, предусмотренных настоящим пунктом, а также за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Бургинского сельского поселения из областного бюджета, бюджетоа Маловишерского муниципального района Новгородской области, на указанные цели.

Глава Администрации Бургинского сельского поселения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящим подпунктом.

**4. Денежное содержание служащих.**

**4.1. Организация денежного содержания и иных выплат служащих.**

Оплата труда служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы, ежемесячного денежного поощрения, премий по результатам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

**4.2. Должностной оклад служащих.**

Должностной оклад служащих устанавливается в процентном отношении к базовому окладу муниципального служащего.

Базовый оклад муниципального служащего устанавливается в размере 30 процентов базового денежного вознаграждения, указанного в [пункте](consultantplus://offline/ref=5D8BC0EE90A3B2491C3D7EBCE147127355F8247C7C205134EDDEB60F428D962B4555039103EE083F4D9D29D83953A708B6D6D5D5B2A18DE570A9B91Ct5JAI) 2.2.1 настоящего Положения.

[Размеры](consultantplus://offline/ref=5D8BC0EE90A3B2491C3D7EBCE147127355F8247C7C205134EDDEB60F428D962B4555039103EE083F4D9C2BDB3153A708B6D6D5D5B2A18DE570A9B91Ct5JAI) должностных окладов служащих устанавливаются согласно приложению 3 к настоящему Положению и оформляются распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения.

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

4.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет служащим устанавливается Главой Администрации Бургинского сельского поселения и оформляется распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения соответственно на основании сведений из трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для граждан, уволенных с военной службы, - на основании военного билета и других документов, подтверждающих период работы или военной службы, дающих право на получение указанной надбавки, в следующих размерах:

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

4.3.2. В стаж работы, дающий право служащему на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются:

периоды трудовой деятельности в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности;

время прохождения военной службы.

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

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

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

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

4.4.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается Главой Администрации Бургинского сельского поселения при приеме на работу (при переводе на иную работу) с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы служащего и оформляется распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения.

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 подпункте 4.4.4 настоящего пункта, с соблюдением норм Трудового кодекса Российской Федерации, по собственной инициативе Главы Администрации и (или) на основании мотивированных служебных записок заместителя Главы Администрации Бургинского сельского поселения 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 и оформляется распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения.

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

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

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

4.5.3. Размер ежемесячного денежного поощрения служащим устанавливается Главой Администрации Бургинского сельского поселения с учетом показателей, указанных в подпункте 4.5.4 настоящего пункта и оформляется распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения.

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

опыт работы по специальности и занимаемой должности;

непосредственное участие служащего в реализации национальных проектов, приоритетных региональных проектов на территории Бургинского сельского поселения ;

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

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

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

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

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

выполнение служащим контрольных задач, поставленных вышестоящим руководством;

высокие показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности.

4.6.5. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен Главой Администрации Бургинского сельского поселения по собственной инициативе и (или) на основании мотивированных служебных записок заместителя Главы Администрации Бургинского сельского поселения в отношении подчиненных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячного денежного поощрения в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в подпункте 4.5.4 настоящего пункта.

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

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

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

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

Размер премии по результатам работы максимальным размером не ограничивается.

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

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

4.6.2. Основаниями для премирования по результатам работы являются:

высокая эффективность достижения результатов работы;

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

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

своевременная и качественная подготовка документов;

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

эффективность и результативность участия в реализации проектов (программ).

4.6.3. Основаниями для установления премии в повышенном размере являются:

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

личный вклад служащего в выполнение задания;

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

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

4.6.4. Основаниями для невыплаты премии по результатам работы являются:

нарушение исполнения должностных обязанностей;

низкие результаты работы;

ненадлежащее качество работы с документами;

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

неэффективность и нерезультативность участия в реализации проектов (программ);

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

Невыплата премии осуществляется за тот период, в котором возникли основания для невыплаты премии. При наличии дисциплинарного взыскания служащему за квартал, в котором наложено дисциплинарное взыскание за совершенный проступок, премия не выплачивается.

4.6.5. Служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением по сокращению штатов либо по собственному желанию (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию, призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, а также иные уважительные причины), премия выплачивается за фактически отработанное временя.

Лицам, уволенным в соответствии с пунктами 5, 6, 7, 7.1, 9, 10 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, премия не выплачивается.

4.6.6. В целях премирования служащих Глава Администрации Бургинского сельского поселения принимает решение на основании информации Заместителя Главы Администрации Бургинского сельского поселения по форме согласно приложению №5 и сопроводительного письма по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

4.6.7. Премирование служащих осуществляется по решению Главы Администрации Бургинского сельского поселения и оформляется распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения.

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

4.7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) осуществляется, и материальная помощь оказывается служащему на основании его письменного заявления в размере двух должностных окладов (единовременная выплата в размере одного должностного оклада и материальная помощь в размере одного должностных окладов) к ежегодному оплачиваемому отпуску либо по заявлению служащего в другое время и оформляется распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения.

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

4.7.2. 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.

4.7.3. 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.

Выплаченная служащим единовременная выплата, материальная помощь при увольнении со службы возврату не подлежит.

4.7.4. 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).

4.7.5. При наличии экономии фонда оплаты труда служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному подпунктом 4.7.1 настоящего пункта в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

В случае смерти (гибели) служащего материальная помощь 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.

4.7.6. Решение о конкретном размере материальной помощи принимается Главой Администрации Бургинского сельского поселения и оформляется распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения.

**4.8. Фондов оплаты труда служащих состоит:**

должностного оклада;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы – в размере 3 должностного оклада;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 1 должностных окладов;

ежемесячного денежное поощрения - в размере 15,2 должностного оклада;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере 2 должностных окладов;

Глава Администрации Бургинского сельского поселения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда служащих между выплатами, предусмотренными настоящим подпунктом.

**5. Виды и порядок применения поощрений муниципальных служащих и служащих.**

5.1. Муниципальным служащим и служащим также выплачивается денежное вознаграждение в связи с юбилеями:

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

служащим - в размере одного должностного оклада по занимаемой должности с ежемесячной надбавкой к должностному окладу за выслугу лет на службе.

Юбилейными датами считаются:

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

Денежное вознаграждение муниципальным служащим выплачивается исключительно за счет средств экономии по фонду оплаты труда, решение о выплате принимается Главой Администрации и оформляется распоряжением Администрации Бургинского сельского поселения.

5.2. Вопрос о поощрении рассматривается Главой Администрации Бургинского сельского поселения по собственной инициативе или на основании ходатайства заместителя Главы Администрации Бургинского сельского поселения.

**6. Источники финансирования оплаты труда.**

Оплата труда лиц, занимающих муниципальные должности, осуществляется за счет собственных средств бюджета Бургинского сельского поселения, за счет межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджета Маловишерского муниципального района.

Оплата труда муниципальных служащих, служащих осуществляется за счет средств бюджета Бургинского сельского поселения:

по выполнению собственных полномочий – за счет собственных средств бюджета Бургинского сельского поселения;

по выполнению полномочий Маловишерского муниципального района – за счет средств межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету Бургинского сельского поселения 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.

Фонд оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, не может превышать установленный норматив формирования расходов на оплату труда выборных должностных лиц органов местного самоуправления Бургинского сельского поселения, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Бургинского сельского поселения.

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

|  |
| --- |
| Приложение № 1 |
| к Положению об оплате труда в органах местного самоуправления Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области |

**Размеры базового денежного вознаграждения и размеры единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района**

**Новгородской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Базовое денежное вознаграждение (в % отношении к базовому денежному вознаграждению, определенному в пункте 2.2.1** | Размеры единовременной выплаты (в % отношении к базовому денежному вознаграждению) | Размеры материальной помощи (в % отношении к базовому денежному вознаграждению) |
| Глава Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области | 100,00 | 31,00 | 31,00 |

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

|  |
| --- |
| Приложение № 2 |
| к Положению об оплате труда в Администрации Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области |

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

муниципальных служащих

Администрации Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района

Новгородской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | **Должностные оклады муниципальных служащих (в % отношении к базовому окладу муниципального служащего** |
|  |  |  |
| 2 | Заместитель Главы Администрации Бургинского сельского поселения | 78,00 |
| 9 | Главный специалист | 68,00 |
| 10 | Ведущий специалист | 63,00 |
| 11 | Специалист 1 категории | 58,00 |
| 12 | Специалист 2 категории | 53,00 |
| 13 | Специалист | 48,00 |

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

|  |
| --- |
| Приложение №3 |
| к Положению об оплате труда в Администрации Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области |

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

служащих Администрации Бургинского сельского поселения

Маловишерского муниципального района Новгородской области

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | **Должностные оклады служащих (в % отношении к базовому окладу муниципального служащего)** |
| Главный служащий | 60,00 |
| Ведущий служащий | 55,00 |
| Старший служащий | 50,00 |
| Служащий 1 категории | 45,00 |

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

|  |
| --- |
| Приложение №4 |
| к Положению об оплате труда в органах местного самоуправления Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Администрации Бургинского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (Ф.И.О.) |
|  |  |
| **О согласовании премирования** |  |

**Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

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 муниципальных служащих, служащих:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 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. | | | | | | | | |  |
|  | | |  |  | |  | | И.О. Фамилия |  |  |
| (наименование должности) | | |  | (подпись) | |  | |  |  |  |

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

|  |
| --- |
| Приложение №5 |
| к Положению об оплате труда в органах местного самоуправления Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области |

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о результатах работы**

Администрации Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района

Новгородской области)

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

(период)

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | И.О. Фамилия |
| (наименование должности) |  | (подпись) |  |  |

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

|  |
| --- |
| Утвержден |
| решением Совета депутатов Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области от 27.12.2023 № 144 |

**РЕЕСТР**

**муниципальных должностей в Бургинском сельском поселении Маловишерского муниципального района Новгородской области**

Глава Бургинского сельского поселения Маловишерского муниципального района Новгородской области