СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗЕЛЕНОБОРСКИЙ

КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

От 28.06.2024 № 912

**О внесении изменений в Положение «О денежном содержании и материальном стимулировании муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения Зеленоборский»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района,

**Совет депутатов**

**городского поселения Зеленоборский**

**Кандалакшского района**

**решил:**

1. Внести в положение «О денежном содержании и материальном стимулировании муниципальных служащихорганов местного самоуправления городского поселения Зеленоборский», утвержденного Решением Совета депутатов городского поселения Зеленоборский от 30.01.2017 № 267 с изменениями и дополнениями следующие изменения:

1.1Раздел 12 изложить в следующей редакции:

**12. Осуществление муниципальным служащим других выплат**

12.1. К другим выплатам относятся доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего и выплата экономии фонда оплаты труда.

12.1.1. На муниципального служащего может быть возложено наряду с его основной работой выполнение не предусмотренных должностной инструкцией обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего с установлением доплаты в размере до 50 процентов должностного оклада по занимаемой должности.

Заместителю Главы администрации городского поселения на период временного исполнения обязанностей Главы администрации городского поселения доплата устанавливается в размере до 50 процентов должностного оклада по занимаемой должности.

Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания муниципального служащего по основной должности за соответствующий месяц.

12.1.2. Из средств, полученных при экономии фонда оплаты труда, муниципальному служащему производится выплата экономии фонда оплаты труда по итогам квартала, года.

Выплата экономии фонда оплаты труда производятся с учетом исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, своевременности и качества выполняемой им работы, оперативности и профессионализма при решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего, степени сложности поручений и заданий, наличия или отсутствия дисциплинарного взыскания, а также с учетом личного вклада муниципального служащего в выполнение задач и функций, возложенных на органы местного самоуправления муниципального образования.

Выплата производиться при наличии экономии фонда оплаты труда, а также необходимых финансовых средств для данной выплаты.

Размер выплаты экономии фонда оплаты труда конкретному муниципальному служащему устанавливается в процентном отношении к размеру его должностного оклада, установленного на день принятия решения о выплате, либо в абсолютной сумме в рублях и максимальными размерами не ограничиваются.

За муниципальными служащими, проработавшими неполный период, принятый в качестве отчетного, сохраняется право на получение выплаты экономии фонда оплаты труда за отработанный период.

12.1.3. В случае наличия экономии по фонду оплаты труда органа местного самоуправления городского поселения Зеленоборский Кандалакшский район по итогам текущего финансового года, допускается перераспределение данной экономии между муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Зеленоборский Кандалакшский район.»

1.2. Раздел 14 изложить в следующей редакции:

**14. Фонд оплаты труда**

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

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере четырех должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере восемнадцати должностных окладов;

- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов;

- премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере девяти должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрения - в размере сорока должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех должностных окладов.

14.2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 14.1 настоящей статьи, а также за счет средств направленных:

- на выплату районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера, определенных нормативными правовыми актами муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области;

- на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области и нормативными правовыми актами муниципального образования.

14.3. Глава администрации муниципального образования вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 14.1 настоящей статьи.

Фонд оплаты труда муниципальных служащих может быть увеличен в соответствии с пунктом 12.1.3 раздела 12 настоящего Положения, в части выплаты премии по итогам текущего финансового года.

14.4. В случае увеличения (индексации) должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования <http://zelenoborskiy.ucoz.ru/> .

Глава муниципального образования Н.В. Колечкина

Приложение к решению Совета депутатов

городского поселения Зеленоборский

от 30.01.2017 № 267

(в редакции решения от 31.05.2017 № 295,

от 26.01.2018 № 367, от 17.10.2019 № 535,

от 28.10.2020 № 607, от 25.04.2022 № 741, от 28.10.2022 №778, от 16.11.2022 №786, от 30.10.2023 №852, от 29.01.2024 №877, от 28.06.2024 №912)

**Положение о денежном содержании и материальном стимулировании муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района**

Настоящее Положение о денежном содержании и материальном стимулировании муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) Российской Федерации, Федеральным [законом](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/dad9df3e-db47-43de-8cce-db6acf36fce4.html) Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», [Уставом](http://sp2-minjust-srv:8080/content/edition/b328de61-8fc2-4db5-9ea1-678e6f530696.doc) городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района и определяет размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления городского поселения Зеленоборский (далее - муниципальные служащие), повышения их материальной заинтересованности эффективного и качественного выполнения должностных обязанностей, заданий особой важности и сложности, стимулирования их активности и инициативы, укрепления трудовой дисциплины, а также усиления их социальной защищенности.

**1. Общие положения**

1.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты), предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области и настоящим Положением.

1.1.1. Муниципальному служащему устанавливаются и выплачиваются в установленном настоящим Положением порядке следующие дополнительные выплаты:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

- ежемесячное денежное поощрение;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

1.1.2. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент, а также процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера, определенные нормативными правовыми актами муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1.3. Муниципальному служащему производятся другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, правовыми актами городского поселения Зеленоборский (далее – муниципальное образование) и настоящим Положением (далее – другие выплаты).

1.2. Решение о назначении и выплате дополнительных и других выплат главе администрации городского поселения, муниципальному служащему аппарата Совета депутатов городского поселения Зеленоборский принимается главой муниципального образования и оформляется соответствующим распоряжением.

Решение о назначении и выплате дополнительных и других выплат муниципальному служащему администрации городского поселения, принимается главой администрации городского поселения и оформляется соответствующим распоряжением.

Решение о поощрении или награждении , соответствующая запись вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего

1.3. К муниципальному служащему применяются другие виды поощрений в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

**2. Порядок и сроки выплаты денежного содержания**

**и других видов поощрения**

2.1. Денежное содержание и другие виды поощрений выплачиваются непосредственно муниципальному служащему в кассе или перечисляются по заявлению муниципального служащего на его счет в кредитном учреждении 1 и 15 числа месяца (15 числа – за первую половину месяца, 1 числа – полный расчет за предыдущий месяц).

2.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания и других видов поощрения производится накануне этого дня.

2.3. Оплата отпуска муниципальному служащему производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.4. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится не позднее ближайшего дня выплаты денежного содержания, следующего за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности.

2.5. При прекращении действия трудового договора выплата всех сумм, причитающихся муниципальному служащему, производится в порядке и сроки, установленные Трудовым [кодексом](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html).

2.6. Денежное содержание, не полученное ко дню смерти муниципального служащего, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача денежного содержания производится не позднее недельного срока со дня подачи представителю нанимателя (работодателю) соответствующих документов.

2.7. При выплате денежного содержания муниципальному служащему выдается расчетный лист, содержащий информацию о составных частях денежного содержания и других видах поощрений, причитающихся ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.8. Денежное содержание и другие виды поощрений муниципальному служащему выплачивается за счет средств бюджета городского поселения Зеленоборский в денежной форме в валюте Российской Федерации.

2.9. Расходы на денежное содержание муниципальных служащих выделяются отдельной строкой бюджетной классификации, входят в состав защищенных статей, образуют фонд оплаты труда и утверждаются решением Совета депутатов муниципального образования о бюджете на соответствующий финансовый год.

2.10. Изменения в системе оплаты труда (денежного содержания) муниципального служащего осуществляются путем внесения изменений в настоящее Положение.

**3. Должностной оклад**

3.1. Размеры должностного оклада определяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3.2. Размер должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы устанавливается представителем нанимателя (работодателем) при заключении трудового договора.

**4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему устанавливается персонально в соответствии с присвоенным ему классным чином согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин назначается со дня его присвоения.

4.3. Порядок присвоения и сохранения классного чина муниципальному служащему, а также сроки прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине устанавливается муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района.

4.4. Выплата муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится одновременно с выплатой ему должностного оклада за соответствующий месяц.

**5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальному служащему выплачивается исходя из стажа муниципальной службы в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы - в процентах к должностному окладу

от 1 года до 5 лет 10

от 5 до 10 лет 20

от 10 до 15 лет 30

свыше 15 лет 40

Периоды работы, включаемые в стаж муниципальной службы, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

5.2. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе принимается представителем нанимателя (работодателем) персонально для каждого муниципального служащего на основании протокола комиссии по исчислению стажа муниципальной службы.

5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения права на ее назначения муниципальному служащему.

5.4. Выплата муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится одновременно с выплатой его должностного оклада за соответствующий месяц.

**6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему персонально по соответствующей группе должностей муниципальной службы в следующих размерах:

по главным должностям муниципальной службы - в размере от 90 до 160 процентов должностного оклада;

по ведущим должностям муниципальной службы - в размере от 70 до 140 процентов должностного оклада;

по старшим должностям муниципальной службы - в размере от 50 до 120 процентов должностного оклада;

по младшим должностям муниципальной службы - в размере от 30 до 100 процентов должностного оклада.

6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим за:

- ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой;

- поддержание квалификации на уровне, требуемом для исполнения должностных обязанностей, соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

- сложность, срочность выполняемой работы;

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

6.3. Выплата муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится одновременно с выплатой ему должностного оклада за соответствующий месяц.

**7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

7.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальному служащему персонально, допущенному на постоянной основе к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в процентном отношении к должностному окладу и выплачивается в размерах в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальные служащие имеют документально подтвержденный доступ на законных основаниях.

7.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается и выплачивается муниципальному служащему в соответствии с [Законом](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/c5bb85bc-8613-46c4-9224-0022fd1cbef2.html) Российской Федерации от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне", [постановлением](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/1c87be8b-1ba3-44da-8873-7b525d4537d2.html) Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны", Приказом Минздравсоцразвития РФ от 19.05.2011 № 408н «О порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны.

7.3. Выплата муниципальному служащему ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится одновременно с выплатой ему должностного оклада за соответствующий месяц.

**8. Ежемесячное денежное поощрение**

8.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при назначении муниципального служащего на должность в кратном отношении к размеру его должностного оклада, исходя из группы должностей, к которым относится указанная должность.

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в следующих размерах:

- по главным должностям муниципальной службы – в размере от 3,7 до 6.5 должностного оклада;

- по ведущим должностям муниципальной службы - в размере от 3,5 до 6.5 должностного оклада;

- по старшим должностям муниципальной службы - в размере от 3.3 до 6,5 должностного оклада;

- по младшим должностям муниципальной службы - в размере от 2.7 до 4,0 должностного оклада.

8.2. Выплата муниципальному служащему ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой ему должностного оклада за соответствующий месяц.

**9. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

9.1. Премирование муниципального служащего производится за выполнение особо важных и сложных заданий по обеспечению выполнения задач и функций, возложенных на муниципальное образование, своевременное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, качество выполняемой работы и в зависимости от уровня ответственности за порученный участок деятельности.

9.2. Размер премии конкретному муниципальному служащему устанавливается в процентном отношении к его должностному окладу, установленному на день принятия решений о выплате премии, либо в абсолютной сумме в рублях и максимальными размерами не ограничивается.

9.3. Решение о выплате премии и ее размере в отношении конкретного муниципального служащего принимается в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения, как правило, на основании ходатайства руководителя структурного подразделения.

9.4. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему определяется в зависимости от:

- личного вклада в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на муниципальное образование;

- степени сложности заданий, достигнутых результатов за расчетный период работы;

- оперативности и профессионализма в решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего и в подготовке документов;

- выполнения на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственного руководителя, реализация которых имеет важное значение;

- проявление инициативы при выполнении комплекса мероприятий в рамках особо важного и сложного задания;

- своевременного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, качества выполняемой работы и в зависимости от уровня ответственности за порученный участок деятельности;

- своевременной и четкой организации деятельности муниципальных служащих по выполнению особо важного и сложного задания (для руководителей структурных подразделений в муниципальном образовании).

9.5. За муниципальным служащим, проработавшими неполный период, принятый в качестве расчетного, в связи с призывом на Службу в Вооруженные силы, поступлением в учебное заведение, получением дополнительного профессионального образования, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, другим уважительным причинам, а также уволенным по сокращению численности или штата, в порядке перевода в другой орган местного самоуправления или государственный орган Мурманской области либо на работу к другому работодателю, перешедшими на выборную должность, сохраняется право на получение премии за отработанный период времени.

Решение о выплате указанной категории муниципальных служащих премии и ее размер принимается в порядке и на условиях, установленных настоящим Положением.

9.6. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится не позднее месяца, следующего за расчетным периодом. При завершении финансового года выплата премии может быть осуществлена в декабре текущего года при наличии экономии средств фонда оплаты труда, образовавшейся в текущем году, а также наличии необходимых финансовых средств для ее выплаты.

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

10.1. При предоставлении муниципальному служащему (в том числе по срочному трудовому договору на период отсутствия основного работника по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в течение одного календарного года производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада, исходя из установленного муниципальному служащему должностного оклада на дату наступления отпуска.

При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по желанию муниципального служащего производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

Вновь принятому муниципальному служащему единовременная выплата предоставляется пропорционально количеству полных месяцев, исчисленных от месяца приема на работу до конца календарного года или окончания срока трудового договора (если срок трудового договора заканчивается в этом календарном году). Муниципальному служащему, подлежащему увольнению в текущем календарном году, единовременная выплата предоставляется пропорционально количеству полных месяцев, исчисленных от начала календарного года до срока расторжения трудового договора.

Единовременная выплата муниципальному служащему при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска производится одновременно с выплатой сохраняемого денежного содержания на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

10.2. Муниципальному служащему, не использовавшему в текущем календарном году право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и уволенному до окончания календарного года с муниципальной службы:

- в связи с достижением предельного возраста нахождения на муниципальной службе;

- в связи с обнаружившимся несоответствием замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы;

- в связи с истечением срока полномочий (для муниципальных служащих, замещавших должности на определенный срок);

- в связи с выходом на страховую пенсию по возрасту;

- в связи с реорганизацией или ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением его численности и (или) штата работников предоставление единовременной выплаты производится пропорционально числу полных календарных месяцев, отработанных в данном календарном году.

Единовременная выплата муниципальному служащему производится одновременно с выплатой расчета при увольнении с муниципальной службы.

10.3. Решение о единовременной выплате к отпуску принимается в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения на основании личного заявления муниципального служащего.

**11. Материальная помощь**

11.1. Муниципальному служащему в пределах утвержденного фонда оплаты труда оказывается материальная помощь.

11.2. Оказание материальной помощи муниципальному служащему (в том числе по срочному трудовому договору на период отсутствия основного работника по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) производится один раз в течение одного календарного года при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов, установленного муниципальному служащему на дату наступления отпуска.

При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части материальная помощь к отпуску по желанию муниципального служащего производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

Вновь принятому муниципальному служащему материальная помощь к отпуску оказывается пропорционально количеству полных месяцев, исчисленных от месяца приема на работу до конца календарного года или окончания срока трудового договора (если срок трудового договора заканчивается в этом календарном году). Муниципальному служащему, подлежащему увольнению в текущем календарном году, материальная помощь к отпуску оказывается пропорционально количеству полных месяцев, исчисленных от начала календарного года до срока расторжения трудового договора. Материальная помощь к отпуску муниципальному служащему производится одновременно с выплатой сохраняемого денежного содержания на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

11.2.1. Муниципальному служащему, не использовавшему в текущем календарном году право на оказание материальной помощи к отпуску и уволенному до окончания календарного года с муниципальной службы:

- в связи с достижением предельного возраста нахождения на муниципальной службе;

- в связи с обнаружившимся несоответствием замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы;

- в связи с истечением срока полномочий (для муниципальных служащих, замещавших должности на определенный срок);

- в связи с выходом на страховую пенсию по возрасту;

- в связи с реорганизацией или ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением его численности и (или) штата работников

- оказание материальной помощи к отпуску производиться пропорционально числу полных календарных месяцев, отработанных в данном календарном году.

Выплата материальной помощи к отпуску муниципальному служащему производится одновременно с выплатой расчета при увольнении с муниципальной службы.

11.2.2. Решение об оказании материальной помощи к отпуску принимается в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения на основании личного заявления муниципального служащего.

11.3. Муниципальному служащему в пределах утвержденного фонда оплаты труда может оказываться материальная помощь по следующим основаниям:

- в связи с выходом на страховую пенсию по возрасту – в размере 10000 рублей;

- в случае тяжелой и продолжительной болезни муниципального служащего или члена его семьи (супруг(и), дети, родители обоих супругов) при предоставлении подтверждающих документов – размерами не ограничивается;

- с тяжелым материальным положением, вызванным иными вескими причинами (несчастный случай, утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, кража и др.), требующих значительных затрат денежных средств – 3000 рублей;

- в случае гибели (смерти) членов семьи (супруг(и), дети, родители обоих супругов) муниципального служащего - в размере 3000 рублей;

- в случае гибели (смерти) муниципального служащего – размерами не ограничивается.

Решение об оказании материальной помощи принимается в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения на основании письменного заявления муниципального служащего или члена его семьи (в случае гибели (смерти) самого муниципального служащего).

В случае гибели (смерти) муниципального служащего, материальная помощь выплачивается его супругу (супруге), одному из родителей или другому родственнику на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство либо другому лицу, взявшему на себя обязанности по организации захоронения муниципального служащего на основании свидетельства о смерти и письменного обязательства провести организацию мероприятий по захоронению муниципального служащего.

Указанная материальная помощь не зависит от фактов выплаты материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску, на нее не устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера.

**12. Осуществление муниципальным служащим других выплат**

12.1. К другим выплатам относятся доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего и выплата экономии фонда оплаты труда.

12.1.1. На муниципального служащего может быть возложено наряду с его основной работой выполнение не предусмотренных должностной инструкцией обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего с установлением доплаты в размере до 50 процентов должностного оклада по занимаемой должности.

Заместителю Главы администрации городского поселения на период временного исполнения обязанностей Главы администрации городского поселения доплата устанавливается в размере до 50 процентов должностного оклада по занимаемой должности.

Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания муниципального служащего по основной должности за соответствующий месяц.

12.1.2. Из средств, полученных при экономии фонда оплаты труда, муниципальному служащему производится выплата экономии фонда оплаты труда по итогам квартала, года.

Выплата экономии фонда оплаты труда производятся с учетом исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, своевременности и качества выполняемой им работы, оперативности и профессионализма при решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего, степени сложности поручений и заданий, наличия или отсутствия дисциплинарного взыскания, а также с учетом личного вклада муниципального служащего в выполнение задач и функций, возложенных на органы местного самоуправления муниципального образования.

Выплата производиться при наличии экономии фонда оплаты труда, а также необходимых финансовых средств для данной выплаты.

Размер выплаты экономии фонда оплаты труда конкретному муниципальному служащему устанавливается в процентном отношении к размеру его должностного оклада, установленного на день принятия решения о выплате, либо в абсолютной сумме в рублях и максимальными размерами не ограничиваются.

За муниципальными служащими, проработавшими неполный период, принятый в качестве отчетного, сохраняется право на получение выплаты экономии фонда оплаты труда за отработанный период.

12.1.3. В случае наличия экономии по фонду оплаты труда органа местного самоуправления городского поселения Зеленоборский Кандалакшский район по итогам текущего финансового года, допускается перераспределение данной экономии между муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в органе местного самоуправления городского поселения Зеленоборский Кандалакшский район.»

**13. Поощрение муниципального служащего**

13.1. За безупречную и эффективную муниципальную службу в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут применяться следующие виды поощрения муниципального служащего:

- за многолетний добросовестный труд (не менее 10 лет) в связи с праздничными и юбилейными датами (50, 55, 60 и 65 лет) - в размере 3000 рублей;

- при объявлении благодарности – в размере 3000 рублей;

- при награждении почетной грамотой муниципального образования – в размере, установленном положением о Почетной грамоте;

- иные виды поощрения и награждения.

13.2. Муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, достигшему возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, производится единовременное поощрение за многолетнюю безупречную муниципальную службу при наличии стажа муниципальной службы не менее 12,5 лет, исчисленного в соответствии с пунктами 1 - 3 статьи 25 и пунктом 2 статьи 37 Закона Мурманской области [от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/dad9df3e-db47-43de-8cce-db6acf36fce4.html), в том числе не менее 5 лет стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований (избирательных комиссиях муниципальных образований) Мурманской области.

Размер единовременного поощрения за многолетнюю безупречную муниципальную службу выплачивается в размере пятикратной среднемесячной заработной платы поощряемого муниципального служащего, фактически начисленной ему за последние 12 календарных месяцев (с 1-го до 1-го числа) до дня принятия решения о его поощрении.

Основанием для принятия решения о единовременном поощрении за многолетнюю безупречную муниципальную службу являются выслуга муниципальным служащим необходимого для данного поощрения стажа муниципальной службы и достижение возраста, дающего право на страховую пенсию по старости. Поощрение не производится в период, когда у муниципального служащего имеются неснятые дисциплинарные взыскания.

Единовременное поощрение за многолетнюю безупречную муниципальную службу может производиться муниципальному служащему только один раз за все время прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований (избирательных комиссиях муниципальных образований) Мурманской области.

Единовременное поощрение за многолетнюю безупречную муниципальную службу не производится, если в трудовой книжке муниципального служащего имеется запись о том, что ему уже производилось данное поощрение, либо запись об увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

**14. Фонд оплаты труда**

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

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере четырех должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере восемнадцати должностных окладов;

- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов;

- премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере девяти должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрения - в размере сорока должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех должностных окладов.

14.2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 14.1 настоящей статьи, а также за счет средств направленных:

- на выплату районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера, определенных нормативными правовыми актами муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области;

- на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области и нормативными правовыми актами муниципального образования.

14.3. Глава администрации муниципального образования вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 14.1 настоящей статьи.

Фонд оплаты труда муниципальных служащих может быть увеличен в соответствии с пунктом 12.1.3 раздела 12 настоящего Положения, в части выплаты премии по итогам текущего финансового года.

14.4. В случае увеличения (индексации) должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**15. Заключительные положения**

15.1. Все выплаты, за исключением выплат, указанных в пункте 11.3 и пункте 13 настоящего Положения, входят в систему оплаты труда муниципального служащего, учитываются при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и в других случаях, предусмотренных действующим законодательствам Российской Федерации.

15.2. Решения об установлении муниципальным служащим выплат, установленных настоящим Положением, принимается в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения исключительно в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Приложение N 1

к Положению

Размеры должностных окладов муниципальных служащих

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальная должность муниципальной службы | Размер должностного оклада (в рублях) |
| Глава администрации | 6809 |
| Заместитель Главы администрации | 6060 |
| Начальник отдела администрации (без права юридического лица) | 4931 |
| Главный специалист | 4339 |
| Ведущий специалист | 4128 |
| Специалист 1 категории | 3936 |
| Специалист 2 категории | 3106 |
| Специалист | 2485 |

Приложение N 2

к Положению

Размеры ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (в рублях) |
| Советник муниципальной службы Мурманской области 1-го класса | 3764 |
| Советник муниципальной службы Мурманской области 2-го класса | 3551 |
| Советник муниципальной службы Мурманской области 3-го класса | 3377 |
| Старший референт муниципальной службы Мурманской области  1-го класса | 3160 |
| Старший референт муниципальной службы Мурманской области  2-го класса | 2946 |
| Старший референт муниципальной службы Мурманской области  3-го класса | 2784 |
| Референт муниципальной службы Мурманской области 1-го класса | 2565 |
| Референт муниципальной службы Мурманской области 2-го класса | 2382 |
| Референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса | 2167 |
| Секретарь муниципальной службы Мурманской области 1-го класса | 1987 |
| Секретарь муниципальной службы Мурманской области 2-го класса | 1776 |
| Секретарь муниципальной службы Мурманской области 3-го класса | 1562 |