

ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЖИРНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КРАСНОЯРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

от 30.12.2022 г. № 22/49

р.п. Красный Яр

Об утверждении Положения о порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат к должностному окладу муниципальных служащих администрации Красноярского городского поселения, видах поощрений и порядке их применения

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статей 4](#) и [9](#) Закона Волгоградской области от 11 февраля 2008 года N 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области», Уставом Красноярского городского поселения,

Совет Красноярского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат к должностному окладу муниципальных служащих администрации Красноярского городского поселения, видах поощрений и порядке их применения.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

3. Признать утратившим силу решение Совета Красноярского городского поселения от 27.12.2021 г. № 31/75 «Об утверждении Положения о порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат к должностному окладу муниципальных служащих администрации Красноярского городского поселения, видах поощрений и порядке их применения».

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета
Красноярского городского поселения

М.В.Пылин

Глава
Красноярского городского поселения

В.Г.Зудов

Утверждено
решением Совета Красноярского
городского поселения
от 30.12.2022 г. № 22/49

**Положение
о порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных
выплат к должностному окладу муниципальных служащих
администрации Красноярского городского поселения, видах
поощрений и порядке их применения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат к должностному окладу муниципальных служащих администрации Красноярского городского поселения, видах поощрений и порядке их применения (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Волгоградской области от 11 февраля 2008 г. N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области, [Уставом](#) Красноярского городского поселения.

1.2. Настоящее Положение регулирует систему отношений, связанных с установлением и осуществлением работодателем ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим администрации Красноярского городского поселения (далее - муниципальные служащие) за их труд, а также устанавливает виды поощрений муниципальных служащих и порядок их применения.

2. Порядок выплаты муниципальным служащим администрации Красноярского городского поселения надбавки к должностному окладу за выслугу лет

2.1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается муниципальному служащему в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет.

2.2. В стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается время работы, предусмотренное законодательством Волгоградской области.

2.3. Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается на основании решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы, дающего право на выплату надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

2.4. Комиссия по установлению стажа муниципальной службы, дающего право на выплату надбавки к должностному окладу за выслугу лет, создается муниципальным правовым актом администрации Красноярского городского поселения.

2.5. Документами для определения стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавок за выслугу лет, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

2.6. Решение комиссии по установлению стажа муниципальной службы, дающего право на выплату надбавки к должностному окладу за выслугу лет, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии и скрепляется

печатью администрации Красноярского городского поселения. На основании протокола комиссии по установлению стажа муниципальной службы издается распоряжение администрации Красноярского городского поселения, где указываются надбавка к должностному окладу за выслугу лет и муниципальный стаж работника.

Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы:

(в процентах к должностному окладу)

| | |
|--------------------|----|
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

3. Порядок установления и выплаты муниципальным служащим администрации Красноярского городского поселения ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы

3.1 Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения оплаты труда муниципальных служащих в зависимости от личного вклада каждого в выполнение задач, стоящих перед администрацией Красноярского городского поселения.

Повышенный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы (вплоть до максимального размера) устанавливается для материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных муниципальных служащих, исполняющих свои функциональные обязанности в условиях, отличающихся от нормальных.

3.2. Критериями для определения повышенного размера надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

1) исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (срочность и повышенное качество работ, работа в режиме ненормированного рабочего дня);

2) выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

3) высокая производительность труда;

4) компетентность работников в принятии соответствующих решений, ответственность в работе по поддержанию высокого качества обеспечения деятельности администрации Красноярского городского поселения;

5) работа на постоянной основе в составах комиссий и рабочих групп, создаваемых при администрации Красноярского городского поселения;

6) систематическое выполнение заданий, связанных со служебными командировками;

7) владение компьютером и другой оргтехникой на уровне пользователя.

3.3 Условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы по соответствующим должностям муниципальной службы (в процентах к должностному окладу):

муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы - 170

муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы - 120

муниципальным служащим, замещающим ведущие

| | |
|---|-------|
| должности муниципальной службы | - 70 |
| муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы | - 70 |
| муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы | - 50. |

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее именуется - надбавка) является дополнительной выплатой, которая входит в состав денежного содержания муниципального служащего и устанавливается за сложность, напряженность и специальный режим службы по замещаемой муниципальной должности.

3.5. Надбавка устанавливается со дня назначения на должность.

3.6. Размер надбавки муниципальному служащему может изменяться в течение календарного года по результатам служебной деятельности.

Принятия решения о продлении выплаты надбавки в ранее установленном размере не требуется.

Решение об изменении размера надбавки оформляется правовым актом представителя нанимателя.

4. Порядок выплаты муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин

4.1. Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим устанавливается в соответствии с [Законом](#) Волгоградской области от 11 февраля 2008 года N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области". Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

4.2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим после сдачи ими квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы без ограничения срока полномочий. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, замещаемые на определенный срок, сдают квалификационный экзамен по решению представителя нанимателя (работодателя) или иного лица, уполномоченного исполнять обязанности представителя нанимателя.

4.3. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется правовым актом представителя нанимателя. Запись о присвоении классного чина заносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

4.4. Присвоенный классный чин сохраняется муниципальному служащему при переводе его на иную должность муниципальной службы, увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

4.5. Соответствие ранее присвоенных муниципальным служащим квалификационных разрядов их классным чинам определяется согласно [Закону](#) Волгоградской области от 11 февраля 2008 года N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области".

5. Порядок выплаты муниципальным служащим надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

5.1. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти муниципальные служащие имеют документально подтвержденный доступ на законных основаниях.

5.2. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

6. Положение о порядке выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих администрации Красноярского городского поселения

6.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на соответствующий орган, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы.

6.2. Установление размера ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих производится по результатам работы за месяц.

Критериями ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих являются:

- своевременная и качественная подготовка проектов постановлений, распоряжений,
- своевременный и действенный контроль за исполнением нормативно-правовых актов Российской Федерации, Волгоградской области, Жирновского муниципального района, Красноярского городского поселения,
- качественное и своевременное обеспечение главы Красноярского городского поселения необходимой и полной информацией,
- своевременное и качественное выполнение мероприятий, связанных с профилем работы муниципальных служащих администрации Красноярского городского поселения,
- своевременное рассмотрение, в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, руководителей предприятий, организаций, учреждений, органов государственной власти, органов местного самоуправления и принятие по ним решений в порядке, установленном Федеральными законами и законами Волгоградской области.

6.3. Ежемесячное денежное поощрение муниципального служащего является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада муниципального служащего в успешное выполнение задач, стоящих перед органом местного самоуправления и его структурными подразделениями.

6.4. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего определяется в размере не более 33 процентов от должностного оклада муниципального служащего в месяц.

7. Положение о денежном поощрении муниципальным служащим администрации Красноярского городского поселения по итогам службы за год

7.1. Муниципальным служащим администрации Красноярского городского поселения осуществляется выплата денежного поощрения по итогам службы за год в

зависимости от личного вклада муниципального служащего в общие результаты работы в размере до пяти должностных окладов при экономии фонда оплаты труда.

7.2. Поощрение выплачивается из фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных сметой расходов.

7.3. Денежное поощрение по итогам службы за год устанавливается муниципальному служащему распоряжением администрации Красноярского городского поселения с указанием конкретного его размера.

7.4. Денежное поощрение по итогам службы за год выплачивается муниципальным служащим муниципальной службы при условии замещения муниципальной должности на момент издания распоряжения о премировании.

7.5. Муниципальным служащим, вновь поступившим на муниципальную службу, выплата денежного поощрения по итогам года производится за фактически отработанное время.

8. Положение о выплате материальной помощи муниципальным служащим администрации Красноярского городского поселения

8.1 Материальная помощь работникам администрации Красноярского городского поселения выплачивается за работу в течении календарного года в размере не более двух должностных окладов с учетом надбавки за классный чин.

8.2. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается, как правило, при уходе в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск либо в любое другое время. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска по желанию муниципального служащего.

8.3 Выплата материальной помощи производится по заявлению работника и распоряжению администрации Красноярского городского поселения.

9. Виды поощрений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Красноярского городского поселения и порядок их применения

9.1 К муниципальному служащему могут применяться следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата единовременного денежного поощрения;
- объявление благодарности с выплатой единовременного денежного поощрения;
- выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к наградам и почетным званиям Российской Федерации;
- иные виды поощрения, устанавливаемые муниципальными правовыми актами.

9.2 Выплата единовременного денежного поощрения в соответствии со статьей 9 Закона Волгоградской области от 11 февраля 2008 года № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области» производится в размере не более двух должностных окладов.

9.3. Единовременное денежное поощрение выплачивается в виде премии:

- за исполнение служебных заданий особой важности или сложности, за безупречную и эффективную муниципальную службу - в размере до двух должностных окладов по решению главы Красноярского городского поселения;

- к юбилейным датам, профессиональному празднику с учетом выслуги лет на муниципальной службе в размере одного должностного оклада;

- при прекращении муниципальной службы в связи с выходом на пенсию - в размере одного должностного оклада.

9.4. Поощрение муниципального служащего осуществляется представителем нанимателя по представлению главы Красноярского городского поселения и заместителя главы администрации Красноярского городского поселения.

9.5. Поощрение муниципального служащего объявляется в муниципальном правовом акте, доводится до сведения муниципальных служащих главы Красноярского городского поселения, запись вносится в трудовую книжку.

9.6. В муниципальном правовом акте должны содержаться сведения о том, за какие заслуги поощряется муниципальный служащий и какое поощрение применено.

9.7. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

9.8. Единовременное денежное поощрение выплачивается в виде вознаграждения к юбилейным датам, профессиональному празднику с учетом выслуги лет на муниципальной службе в размере одного должностного оклада.

Юбилейными датами считаются:

- для женщин - 35,40,45,50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет;

- для мужчин - 35,40,45,50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет.

9.9. Представление к поощрению муниципального служащего допускается неограниченное количество раз в течение года, при этом общая денежная сумма поощрения не должна превышать пяти должностных окладов.

9.10. Основаниями для начисления премии за исполнение служебных заданий особой важности или сложности являются:

- своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего;

- личный вклад в общие результаты деятельности администрации Красноярского городского поселения;

- высокая исполнительская дисциплина.