ПРИЛОЖЕНИЕ

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

 Славянского городского поселения

 Славянского района

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ПОЛОЖЕНИЕ

**об условиях и организации материального стимулирования**

**лиц, замещающих выборные муниципальные должности**

**на постоянной основе, муниципальные должности муниципальной**

**службы, а также работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Славянского**

**городского поселения Славянского района**

Положение об условиях и организации материального стимулирования лиц, замещающих выборные муниципальные должности на постоянной основе и муниципальные должности муниципальной службы, а также работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Славянского городского поселения Славянского района разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», постановлением главы администрации Краснодарского края от 1 августа 2007 года № 699 «Об оплате труда работников исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Краснодарского края», в целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления Славянского городского поселения Славянского района, повышения уровня ответственности должностных лиц по выполнению возложенных на органы местного самоуправления задач и функций, четкого исполнения ими должностных обязанностей, а также укрепления исполнительской дисциплины.

# Раздел I. Порядок выплаты надбавки к должностному окладу за особые

#  условия муниципальной службы, единовременной выплаты при

#  предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной

#  помощи лиц, замещающих выборные муниципальные должности

#  на постоянной основе и муниципальные должности

#  муниципальной службы

# Порядок установления и выплаты надбавки к должностному

# окладу за особые условия муниципальной службы

1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладуза особые условия муниципальной службы выплачивается в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладуза особые условия муниципальной службы устанавливается при назначении на должность муниципальной службы Славянского городского поселения Славянского района, при перемещении на другую должность муниципальной службы и в других случаях с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и занимаемой должности и в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда в следующих размерах:

по главной группе должностей муниципальной службы – в размере от 120 до 150% должностному окладу;

по ведущей группе должностей муниципальной службы – в размере от 90 до 120% должностному окладу;

по старшей группе должностей муниципальной службы – в размере от 60 до 90% должностному окладу;

по младшей группе должностей муниципальной службы – в размере до 60% должностному окладу.

1.3. Указанная надбавка к должностному окладуза особые условия муниципальной службы устанавливается:

муниципальным служащим администрации Славянского городского поселения Славянского района – распоряжением администрации Славянского городского поселения Славянского района;

муниципальным служащим Совета Славянского городского поселения Славянского района – распоряжением председателя Совета Славянского городского поселения Славянского района.

1.4. При принятии решения об установлении работнику конкретного размера ежемесячной надбавки учитываются:

а) категория и группа должности муниципальной службы, замещаемой работником, присвоенный ему классный чин, стаж муниципальной службы и стаж (опыт) работы по специальности;

б) качественное исполнение должностных обязанностей муниципальным служащим, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность поручений, особая важность, срочность, особый режим и график работы, знание и применение в работе специальных компьютерных программ и баз данных, иностранных языков и др.).

# Порядок выплаты единовременной выплаты

# при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

# и материальной помощи лицам, замещающим

# выборные муниципальные должности на постоянной

# основе и муниципальные должности муниципальной службы

2.1. При предоставлении лицам, замещающим выборные муниципальные должности на постоянной основе и муниципальные должности муниципальной службы, ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в год производится единовременная выплата и материальная помощь в следующих размерах:

2.1.1. Выборным должностным лицам местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе до десяти окладов месячного денежного содержания на основании распоряжения администрации Славянского городского поселения Славянского района о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.1.2. Муниципальным служащим до трех окладов месячного денежного содержания на основании распоряжения администрации Славянского городского поселения Славянского района о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.2. В случае предоставления лицам, замещающим выборные муниципальные должности на постоянной основе и муниципальные должности муниципальной службы ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям, единовременная выплата и материальная помощь производится только один раз при первом его предоставлении в текущем календарном году.

2.3. В исключительных случаях (например, при невозможности предоставления в текущем календарном году ежегодного оплачиваемого отпуска), единовременная выплата и материальная помощь производится на основании заявления лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальных служащих и оформляется соответствующим распоряжением.

2.4. Лицам, поступившим на муниципальную службу, либо уволенным с муниципальной службы в течение года и имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается из расчета фактически отработанного времени.

2.5. В случае если у лица, замещающего выборные муниципальные должности на постоянной основе и муниципальные должности муниципальной службы не наступило право в текущем календарном году на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, ему может быть оказана материальная помощь в размере одного оклада месячного денежного содержания из расчета фактически отработанного времени.

2.6. Материальная помощь не выплачивается:

а) лицам, замещающим должности муниципальной службы, и муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет;

б) лицам, замещающим должности муниципальной службы, и муниципальным служащим, уволенным из органов местного самоуправления, получившим материальную помощь в текущем календарном году, а потом вновь принятым в этом же году.

2.7. Лицам, замещающим должности муниципальной службы, муниципальным служащим материальная помощь может быть оказана в пределах экономии по фонду оплаты труда по заявлению в связи с юбилейными датами (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55 и 60 лет), бракосочетанием, рождением ребенка, стихийным бедствием, особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией, а также в случае острой необходимости и по другим уважительным причинам (по всем случаям – при наличии подтверждающих документов).

2.8. В случае смерти лица, замещающего выборные муниципальные должности на постоянной основе и муниципальные должности муниципальной службы материальная помощь может быть оказана в пределах экономии по фонду оплаты труда и выплачена супруге (супругу), а при ее (его) отсутствии - проживающим с ним (с ней) совершеннолетним детям или законным представителям (опекунам, попечителям) либо усыновителям несовершеннолетних детей (инвалидов с детства - независимо от возраста), а также лицам, находящимся на иждивении работников, или родителям в равных долях, если работники не состоят в браке и не имеют детей, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов в размере, определяемом в каждом случае в индивидуальном порядке.

2.9. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному лицу, замещающему должности муниципальной службы, муниципальному служащему, максимальными размерами не ограничивается.

2.10. Решение о материальной помощи принимается и оформляется в отношении муниципальных служащих администрации Славянского городского поселения Славянского района распоряжением администрации Славянского городского поселения Славянского района.

Раздел II. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за сложность и

напряженность труда, единовременной выплаты при предоставлении

ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи работникам,

замещающим должности, не являющиеся должностями

муниципальной службы

1. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки

за сложность и напряженность труда

3.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда выплачивается работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в целях повышения их заинтересованности в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

3.2. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда устанавливается при приеме на работу, при перемещении на другую должность и в других случаях с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и занимаемой должности и в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда в размере до 150% должностного оклада.

3.3. Указанная ежемесячная надбавка устанавливается:

работникам администрации Славянского городского поселения Славянского района - распоряжением администрации Славянского городского поселения Славянского района;

муниципальным служащим Совета Славянского городского поселения Славянского района – распоряжением председателя Совета Славянского городского поселения Славянского района.

3.4. При принятии решения об установлении работнику конкретного размера ежемесячной надбавки, а также ее изменения учитываются:

а) стаж (опыт) работы по специальности;

б) качественное исполнение должностных обязанностей, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность поручений, особая важность, срочность, особый режим и график работы и др.).

# 4. Порядок выплаты премии по результатам работы

4.1. Премирование работников производится в целях внедрения стимулирующих механизмов в существующую систему оплаты труда указанных категорий лиц за исполнение должностных обязанностей.

4.2. Выплата премий производится в пределах средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

4.3. Основными показателями, учитываемыми при выплате премии по итогам работы, являются:

а) личный вклад в общие результаты работы и качество труда;

б) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

в) отсутствие фактов нарушения трудовой, исполнительской дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

г) полученная оценка эффективности деятельности.

4.4. При определении размера премии работникам основаниями для понижения ее размера (отказа в премировании) являются:

а) несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений вышестоящего руководства или требований должностной инструкции, некачественное их выполнение;

б) нарушение трудовой дисциплины;

в) наложение дисциплинарного взыскания;

г) в зависимости от полученной оценки в следующих размерах:

до 1 балла включительно – лишение премии в полном объеме;

от 1,1 балла до 1,6 балла включительно – снижение премии на 50%;

от 1,7 балла до 2,2 баллов включительно – снижение премии на 40%;

от 2,3 баллов до 2,8 баллов включительно – снижение премии на 30%;

от 2,9 баллов до 3,4 баллов включительно – снижение премии на 20%;

от 3,5 баллов до 3,9 балла включительно – снижение премии на 10%;

от 4 баллов и более – премия выплачивается в полном объеме.

В случае наложения дисциплинарного взыскания на работника не зависимо от полученной оценки деятельности размер премии дополнительно снижается в следующих размерах:

замечание – снижение премии на 50%;

выговор – лишение премии в полном объеме.

Частичное понижение размера премии или ее лишение производится за тот отчетный период, в котором имели место нарушения (установлены факты нарушений).

4.5. Премия начисляется ежемесячно и начисляется на должностной оклад работника за фактически отработанное время в отчетном периоде.

Премия не начисляется за период нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, за период временной нетрудоспособности и по другим причинах отсутствия работника на работе.

4.6. Вновь принятым работникам, отработавшим неполный рабочий месяц, премия выплачивается за фактически отработанное время.

При увольнении работников, не отработавшим полный месяц, премия не выплачивается.

4.7. Решение о выплате премии (снижении размера премии, лишении премии) принимается и оформляется в отношении работников администрации Славянского городского поселения Славянского района распоряжением администрации Славянского городского поселения Славянского района.

# 5. Порядок выплаты единовременной выплаты

#  при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

#  и материальной помощи работникам, замещающим должности,

#  не являющиеся должностями муниципальной службы

5.1. При предоставлении работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата и материальная помощь в размере до четырех должностных окладов на основании распоряжения администрации Славянского городского поселения Славянского района о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.2. В случае предоставления работникам ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям единовременная выплата и материальная помощь в размере до трех должностных окладов производится только один раз при первом его предоставлении в текущем календарном году.

5.3. В исключительных случаях (например, при невозможности предоставления в текущем календарном году ежегодного оплачиваемого отпуска), единовременная выплата и материальная помощь производится на основании заявления работника и оформляется соответствующим распоряжением.

5.4. Лицам, поступившим на работу, либо уволенным с работы в течение года и имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается из расчета фактически отработанного времени.

5.5. В случае если у работника не наступило право в текущем календарном году на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, ему может быть оказана материальная помощь в размере до одного должностного оклада из расчета фактически отработанного времени.

5.6. Материальная помощь не выплачивается:

а) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет;

б) работникам, уволенным из органов местного самоуправления, получившим материальную помощь в текущем календарном году, а потом вновь принятым в этом же году.

5.7. Работникам может быть оказана материальная помощь, в пределах экономии по фонду оплаты труда, по заявлению в связи с юбилейными датами (25, 30, 35, 40, 45, 50, 55 и 60 лет), бракосочетанием, рождением ребенка, стихийным бедствием, особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией, а также в случае острой необходимости и по другим уважительным причинам (по всем случаям – при наличии подтверждающих документов).

5.8. В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана в пределах экономии по фонду оплаты труда и выплачена супруге (супругу), а при ее (его) отсутствии - проживающим с ним (с ней) совершеннолетним детям или законным представителям (опекунам, попечителям) либо усыновителям несовершеннолетних детей (инвалидов с детства - независимо от возраста), а также лицам, находящимся на иждивении работников, или родителям в равных долях, если работники не состоят в браке и не имеют детей, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов в размере, определяемом в каждом случае в индивидуальном порядке.

5.9. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

5.10. Решение о материальной помощи принимается и оформляется в отношении работников администрации Славянского городского поселения Славянского района распоряжением администрации Славянского городского поселения Славянского района.

Заместитель главы Славянского

городского поселения Славянского

района по экономике, финансам и

бюджету, начальник отдела

финансов, экономики и торговли Е.Н. Кошель