

**ОРИЧЕВСКАЯ ПОСЕЛКОВАЯ ДУМА**  
**Оричевского района Кировской области**  
**четвертого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

31.01.2019

№ 21/6

пгт Оричи

**Об утверждении Положения об оплате труда выборного должностного лица, муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органа местного самоуправления Оричевское городское поселение**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области», Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», постановлением Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120 «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области», в соответствии со статьями 7, 8 и 24 Устава муниципального образования Оричевское городское поселение Оричевского района Кировской области, в целях урегулирования оплаты труда выборного должностного лица, муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности, рабочим отдельных профессий и младшему обслуживающему персоналу, занятому обслуживанием органов местного самоуправления Оричевского городского поселения, Оричевская поселковая Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда выборного должностного лица органа местного самоуправления - главы Оричевского городского поселения, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих органа местного самоуправления Оричевское городское поселение, согласно приложению № 2.

3. Утвердить Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органа местного самоуправления Оричевское городское поселение, согласно приложению № 3.

4. Признать утратившими силу:

4.1. Решение Оричевской поселковой Думы от 21.12.2017 № 7/4 «Об утверждении Положения об оплате труда выборного должностного лица, муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Оричевского городского поселения».

4.2. Решение Оричевской поселковой Думы от 25.01.2018 № 8/2 «О внесении изменений в решение Оричевской поселковой Думы от 21.12.2017 № 7/4 «Об утверждении Положения об оплате труда выборного должностного лица, муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Оричевского городского поселения».

5. Опубликовать настоящее решение.

6. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 09 января 2019 года.

Глава Оричевского  
городского поселения С.Н. Федяева

Председатель  
Оричевской поселковой Думы С.Э. Плявин



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда выборного должностного лица органа местного самоуправления - главы Оричевского городского поселения**

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии со статьёй 3 Закона Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области» и определяет размеры и условия оплаты труда выборного должностного лица местного самоуправления – главы Оричевского городского поселения (далее – глава поселения).

1.2. Оплата труда главы поселения производится в виде ежемесячного денежного содержания, включающего в себя денежное вознаграждение, состоящее из должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения, и дополнительных выплат.

1.3. К дополнительным выплатам относятся:

1.3.1 Премия по результатам работы;

1.3.2. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

1.3.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.3.4. Материальная помощь.

1.4. При формировании фонда оплаты труда главы поселения сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1.4.1. Ежемесячного денежного поощрения – в размере сорока двух должностных окладов.

1.4.2. Премии по результатам работы – в размере двенадцати должностных окладов.

1.4.3. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 1 должностного оклада.

1.4.4. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере трех должностных окладов.

1.5. Финансирование расходов на выплату денежного содержания осуществляется за счет средств бюджета Оричевского городского поселения (далее – поселения).

1.6. Денежное содержание выплачивается в соответствии со статьёй 136 Трудового кодекса Российской Федерации не реже чем каждые полмесяца. Конкретные дни выплаты денежного содержания определяются правилами внутреннего трудового распорядка, действующим в администрации поселения, и коллективным договором.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.7. Исчисление денежного содержания главы поселения на периоды нахождения:

в ежегодном оплачиваемом отпуске;

временной нетрудоспособности;

в служебной командировке;

на профессиональной подготовке, переподготовке;

на курсах повышения квалификации или стажировке

и по другим уважительным причинам и основаниям осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Порядок установления и выплаты должностного оклада:

2.1. Размер должностного оклада главы поселения определяется в соответствии с нормативным правовым актом Кировской области в зависимости от численности населения, проживающего на территории поселения, и составляет 8286 рублей.

2.2. Размер должностного оклада главы поселения увеличивается (индексируется) в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Кировской области.

3. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения:

3.1. Ежемесячное денежное поощрение главы поселения устанавливается в размере трехсот пятидесяти процентов должностного оклада.

3.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени.

4. Порядок выплаты ежемесячной премии по результатам работы.

4.1. По результатам работы за месяц главе поселения устанавливается премия в размере одного должностного оклада.

4.2. Премия в полном размере выплачивается при выполнении всех нижеследующих показателей.

№	Показатели, при выполнении которых премия по результатам работы выплачивается в полном размере	% снижения премии по результатам работы при невыполнении показателя
1.	Выполнение плана исполнения бюджета муниципального образования по доходам	50
2.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по выплате заработной платы с начислениями	25
3.	Отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по долговым обязательствам	25

4.3. За каждый процент невыполнения показателей № 1 и № 2 размер ежемесячной премии снижается на 5 процентов, но не более значения, установленного по данному показателю.

4.4. При невыполнении показателей № 3 сумма размера ежемесячной премии снижается на процент, предусмотренный по данному показателю.

4.5. Размер премии по результатам работы за месяц определяется постоянной депутатской комиссией по вопросам местного самоуправления, законности и правопорядка Оричевской поселковой Думы, действующей в соответствии с Положением о постоянных депутатских комиссиях Оричевской поселковой Думы (далее – депутатская комиссия). За декабрь текущего года премия выплачивается авансом в полном объеме в декабре текущего года. При поступлении в январе показателей для расчета премии, производится перерасчет премии за декабрь предыдущего года.

4.6. В целях исчисления конкретного размера премии главе поселения по итогам работы за месяц заведующий отделом бухгалтерского учета и распоряжения муниципальной собственностью администрации поселения в последний рабочий день месяца представляет в депутатскую комиссию сведения о выполнении показателей, предусмотренных подразделом 4.2 раздела 4 настоящего Положения.

4.7. Депутатская комиссия рассматривает представленные сведения и принимает решение о размере премии по результатам работы за месяц. Решение депутатской комиссии, оформленное протоколом заседания, является основанием для начисления установленной суммы премии. В спорных случаях депутатская комиссия может внести вопрос о премировании главы поселения на рассмотрение Оричевской поселковой Думы.

4.8. Неиспользованный фонд оплаты труда к Дню муниципального служащего и по итогам работы за год может быть направлен на премирование

главы поселения в размере, определяемом решением депутатской комиссии, но не более одного должностного оклада.

5. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:

5.1. По заявлению главы поселения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска ему выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

Право на оказание единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возникает не ранее, чем право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.2. При определении суммы единовременной выплаты в расчет принимается должностной оклад главы поселения на момент издания распоряжения.

5.3. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата выплачивается к одной из частей отпуска 1 раз в календарный год.

5.4. Единовременная выплата не выплачивается главе поселения, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, других отпусках без сохранения денежного содержания за полные календарные годы нахождения в отпусках.

6. Порядок выплаты материальной помощи.

6.1. Главе поселения ежегодно на основании личного заявления выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

6.2. При определении суммы материальной помощи в расчет принимается должностной оклад, получаемый на момент обращения.

6.3. Материальная помощь не выплачивается главе поселения, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, других отпусках без сохранения денежного содержания за полные календарные годы нахождения в отпусках.

6.4. Главе поселения, отработавшему неполный календарный год, выплата материальной помощи производится пропорционально числу отработанных месяцев в данном календарном году.

---

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда муниципальных служащих органа местного самоуправления Оричевское городское поселение**

#### 1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии со статьёй 22 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» и определяет размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления - Оричевское городское поселение (далее – муниципальный служащий).

1.2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде ежемесячного денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.3. К ежемесячным выплатам относятся:

1.3.1. Ежемесячное денежное поощрение.

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

1.3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

1.3.4. Ежемесячная надбавка за классный чин.

1.3.5. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

1.4. К иным дополнительным выплатам относятся:

1.4.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

1.4.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.4.3. Материальная помощь.

1.5. Муниципальному служащему могут производиться иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, законами Кировской области и иными нормативными правовыми актами.

1.6. При формировании фонда оплаты труда муниципального служащего сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1.6.1. Ежемесячного денежного поощрения – в размере восемнадцати должностных окладов.

1.6.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере трех должностных окладов.

1.6.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере четырнадцати должностных окладов.

1.6.4. Ежемесячной надбавки за классный чин – в размере четырех должностных окладов.

1.6.5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере четырех должностных окладов.

1.6.6. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере трех должностных окладов.

1.6.7. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 1 должностного оклада.

1.7. Финансирование расходов на выплату денежного содержания осуществляется за счет средств бюджета поселения.

1.8. Денежное содержание выплачивается в соответствии со статьёй 136 Трудового кодекса Российской Федерации не реже чем каждые полмесяца. Конкретные дни выплаты денежного содержания определяются правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации поселения, коллективным договором и трудовым договором.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.9. Исчисление денежного содержания муниципального служащего на периоды нахождения:

в ежегодном оплачиваемом отпуске;

во временной нетрудоспособности;

в служебной командировке;

на профессиональной подготовке, переподготовке;

на курсах повышения квалификации или стажировке

и по другим уважительным причинам и основаниям осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Порядок установления и выплаты должностного оклада:

2.1. Должностной оклад муниципального служащего устанавливается при приеме на муниципальную службу в соответствии с замещаемой должностью



муниципальной службы согласно утвержденному в администрации поселения штатному расписанию.

2.2. Размер должностного оклада муниципального служащего определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Кировской области.

2.3. Должностной оклад устанавливается в следующих размерах:

Наименование должности	Размер должностного оклада, в рублях
Заместитель главы администрации	6835
Заведующий отделом	5795
Ведущий специалист	4127

2.4. Должностной оклад выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.5. Размер должностного оклада муниципального служащего увеличивается (индексируется) в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Кировской области.

3. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения:

3.1. Ежемесячное денежное поощрение (далее – ЕДП) муниципальному служащему устанавливается в размере от пяти до трехсот процентов должностного оклада.

3.2. В соответствии с решением комиссии по премированию администрации поселения за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей ЕДП муниципальному служащему может быть выплачено частично.

4. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе:

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается на основании протокола заседания аттестационной комиссии администрации поселения.

4.2. Стаж муниципальной службы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, исчисляется в соответствии со статьей 25 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

Стаж муниципальной службы	Размер надбавки, в процентах
От 1 года до 5 лет	10
От 5 лет до 10 лет	15
От 10 лет до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

5. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в соответствии с решением комиссии по премированию администрации поселения.

5.2. Основными критериями при установлении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

5.2.1. Исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (срочность работ, работа в режиме ненормированного рабочего дня).

5.2.2. Выполнение сложных и важных работ по осуществлению деятельности органов местного самоуправления.

5.2.3. Напряженность и высокая производительность труда.

5.2.4. Проявление инициативы и творческого подхода к делу.

5.2.5. Объем трудовой функции.

5.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему в течение прохождения муниципальной службы может быть изменен (увеличен, уменьшен) при изменении степени сложности, напряженности труда, объема выполняемых обязанностей.

5.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

Группа должностей	Размер надбавки, в процентах
Высшая	от 150 до 200
Главная	от 120 до 150
Ведущая	от 90 до 120
Старшая	от 60 до 90
Младшая	от 5 до 60

6. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин:

6.1 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается на основании протокола аттестационной комиссии администрации поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Кировской области.

6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующих размерах:

Наименование классного чина	Размер надбавки, в рублях
Действительный муниципальный советник 1 класса	2660
Действительный муниципальный советник 2 класса	2537
Действительный муниципальный советник 3 класса	2398
Главный муниципальный советник 1 класса	2258
Главный муниципальный советник 2 класса	2137
Главный муниципальный советник 3 класса	1995
Советник муниципальной службы 1 класса	1856
Советник муниципальной службы 2 класса	1734
Советник муниципальной службы 3 класса	1560
Референт муниципальной службы 1 класса	1454
Референт муниципальной службы 2 класса	1305
Референт муниципальной службы 3 класса	1193
Секретарь муниципальной службы 1 класса	1048
Секретарь муниципальной службы 2 класса	931
Секретарь муниципальной службы 3 класса	782

6.3. Размеры ежемесячных надбавок за классный чин к должностным окладам муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Кировской области.

6.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается пропорционально отработанному времени.

7. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий:

7.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальному служащему (далее по тексту – премия) в целях повышения материальной заинтересованности в результатах труда, создания условий для развития творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества управленческого труда, повышения ответственности в достижении поставленных целей и задач.

7.2. Выплата премии устанавливает прямую зависимость размера премии от выполнения показателей результативности деятельности органов местного самоуправления и трудового вклада муниципального служащего в общие результаты труда. Результативность управленческой деятельности включает в себя интенсивность и качество труда, инициативу и ответственность и выражается объемом объективно измеряемых показателей.

7.3. Размер премии делится на две части и распределяется следующим образом:

7.3.1. 80% - за выполнение показателей результативности деятельности органов местного самоуправления (далее – показатели результативности).

7.3.2. 20% - за личный вклад муниципального служащего в общие результаты труда.

7.4. Итог по показателям результативности определяется на основании информации заведующего отделом бухгалтерского учета и распоряжения муниципальной собственностью администрации поселения о выполнении показателей результативности по итогам работы за квартал путем суммирования всех нижеследующих показателей. За IV квартал текущего года премия выплачивается авансом в полном объеме в декабре текущего года. При поступлении в I квартале показателей результативности за IV квартал предыдущего года производится перерасчет премии за IV квартал предыдущего года.

№ п/п	Наименование показателей результативности деятельности администрации поселения	Доля показателя
1	Выполнение плана исполнения бюджета поселения по доходам	0,4
2	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по выплате заработной платы с начислениями	0,2
3	Рост поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет поселения	0,4
Итого		1,0

7.5. Определение суммы части премии за личный вклад конкретному муниципальному служащему производится по итогам работы за квартал. При этом учитывается личный вклад в общие результаты работы, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, в выполнении поручений.

7.6. Сумма части премии за личный вклад может быть снижена в случаях:

7.6.1. Неквалифицированной подготовки документов, несоблюдения правил ведения делопроизводства – до 50%.

7.6.2. Нарушения сроков представления установленной отчетности, представления недостоверной информации – до 50%.

7.6.3. Нарушения ведения бухгалтерского учета, отчетности и кассовых операций – до 50%.

7.6.4. Неквалифицированного рассмотрения заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, нарушения сроков подготовки ответов – до 50%.

7.6.5. Некачественного, несвоевременного выполнения планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений руководителя – до 100%.

7.6.6. Некачественного, несвоевременного выполнения функциональных обязанностей – до 100%.

7.6.7. Несоблюдения служебной дисциплины, нарушения служебного распорядка – до 100%.

7.7. Премия не выплачивается муниципальным служащим, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктами 5-7, 9-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.8. Комиссия по премированию рассматривает информацию заведующего отделом бухгалтерского учета и распоряжения муниципальной собственностью администрации поселения о выполнении показателей результативности и представление главы поселения для каждого муниципального служащего о размере премии за личный вклад.

7.9. Решение о выплате премии оформляется в соответствии с решением комиссии по премированию администрации поселения.

7.10. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается ежеквартально по окончании квартала, не позднее месяца, следующего за отчетным периодом.

7.11. Премия выплачивается пропорционально отработанному в отчетном квартале времени.

7.12. Неиспользованный фонд оплаты труда на выплату премии может быть дополнительно направлен для поощрения отдельных муниципальных служащих за выполнение особо важных заданий либо достижение высоких показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, к Дню муниципального служащего и по итогам работы за год.

8. Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:

8.1. По заявлению муниципального служащего при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска ему выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

Право на оказание единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возникает не ранее, чем право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.2. При определении суммы единовременной выплаты в расчет принимается должностной оклад муниципального служащего на момент издания правового акта о предоставлении отпуска.

8.3. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата выплачивается к одной из частей отпуска 1 раз в календарный год.

8.4. Единовременная выплата не выплачивается:

8.4.1. Муниципальным служащим, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, других отпусках без сохранения денежного содержания за полные календарные годы нахождения в отпусках.

8.4.2. Муниципальным служащим, увольняемым с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 19 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», а также по основаниям, предусмотренным пунктом 5, подпунктами «а», «б», «в», «г» пункта 6, пунктами 7 и 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Если указанным муниципальным служащим единовременная выплата была оказана ранее, то при их увольнении выплаченная сумма удержанию не подлежит.

9. Порядок выплаты материальной помощи:

9.1. Муниципальным служащим ежегодно на основании личного заявления выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

9.2. При определении суммы материальной помощи в расчет принимается должностной оклад, получаемый муниципальным служащим на момент обращения.

9.3. Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, других отпусках без сохранения денежного содержания за полные календарные годы нахождения в отпусках.

9.4. Муниципальным служащим, отработавшим неполный календарный год, выплата материальной помощи производится пропорционально числу отработанных месяцев в данном календарном году.

10. Заключительные положения:

В случае экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим могут выплачиваться иные виды премий (поощрений) в соответствии с правовыми актами органа местного самоуправления.

---

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органа местного самоуправления Оричевское городское поселение**

#### 1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органа местного самоуправления Оричевское городское поселение (далее – работники), в целях стимулирования профессиональной и служебной деятельности определяет размер, условия и порядок оплаты труда.

1.2. Оплата труда работника состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

##### 1.2.1. К ежемесячным выплатам относятся:

ежемесячное денежное поощрение;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

премии по результатам работы.

##### 1.2.2. К иным дополнительным выплатам относятся:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь.

Работнику могут производиться иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, законами Кировской области и иными нормативными актами.

1.3. При формировании фонда оплаты труда работников сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1.3.1. Ежемесячного денежного поощрения – в размере 18 должностных окладов.

1.3.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 2 должностных окладов.

1.3.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 5 должностных окладов.

1.3.4. Премии по результатам работы – в размере 3 должностных окладов.

1.3.5. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 3 должностных окладов.

1.4. Финансирование расходов на выплату денежного содержания осуществляется за счет средств бюджета поселения.

2. Порядок установления должностных окладов:

2.1. Размер должностного оклада работника определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Кировской области.

2.2. Должностной оклад устанавливается в следующих размерах:

Наименование должности	Должностной оклад, рублей
Старший инспектор - специалист по связям с общественностью	3853
Старший инспектор - юрист	3583

2.3. Должностной оклад выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.4. Размер должностного оклада работника увеличивается (индексируется) в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Кировской области.

3. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения:

3.1. Ежемесячное денежное поощрение (далее – ЕДП) устанавливается в размере от пяти до ста пятидесяти процентов должностного оклада.

3.2. Конкретный размер ЕДП устанавливается в соответствии с решением комиссии по премированию администрации поселения.

3.3. ЕДП выплачивается за фактически отработанное время в расчетном месяце.

3.4. В соответствии с решением комиссии по премированию администрации поселения за неисполнение или ненадлежащее исполнения работником своих должностных обязанностей ЕДП может выплачиваться частично.

4. Порядок установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет:

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается на основании протокола заседания аттестационной комиссии



по установлению стажа, дающего право на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

5. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие показатели в труде:

5.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряжённость и высокие показатели в труде устанавливается в размере от пяти до пятидесяти процентов должностного оклада.

5.2. Конкретный размер надбавки за сложность, напряженность и высокие показатели в труде устанавливается с учетом следующих критериев:

исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных;

высокая производительность труда;

проявление инициативы и творческого подхода к делу;

объемы трудовой функции.

6. Порядок установления и выплаты премии по результатам работы:

6.1. Премия по результатам работы производится в целях усиления материальной заинтересованности работников в добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

6.2. Премия по результатам работы устанавливается в размере 25% должностного оклада.

6.4. Премия по результатам работы выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени.

6.5. Премия по результатам работы в соответствии с решением комиссии по премированию администрации поселения за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих должностных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка может не выплачиваться или выплачиваться частично.

7. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи:

7.1. Выплата материальной помощи производится на основании личного заявления работника один раз в год в размере одного должностного оклада.

7.2. Работникам, отработавшим неполный календарный год, выплата материальной помощи производится пропорционально числу отработанных месяцев в данном календарном году.

7.3. Материальная помощь не выплачивается:

работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, других отпусках без сохранения заработной платы за полные календарные годы нахождения в отпусках.

7.4. Выплата единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

Право на оказание единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возникает не ранее, чем право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.5. При определении суммы единовременной выплаты в расчет принимается должностной оклад, получаемый работникам на момент издания нормативного акта.

7.6. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата по заявлению работника выплачивается к одной из частей отпуска 1 раз в календарный год.

7.7. Единовременная выплата не выплачивается:

работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, других отпусках без сохранения денежного содержания за полные календарные годы нахождения в отпусках.

8. Заключительные положения:

8.1. Заработная плата выплачивается в соответствии со статьёй 136 Трудового кодекса Российской Федерации не реже чем каждые полмесяца. Конкретные дни выплаты определяются правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации поселения, коллективным договором и трудовым договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.2. В случае экономии фонда оплаты труда работников им могут выплачиваться иные виды премий (поощрений) в соответствии с правовыми актами администрации поселения.

---