**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ ТРУБЧЕВСКИЙ РАЙОН**

**БЕЛОБЕРЕЗКОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

От 30.07.2024г. № 4-180

пгт. Белая Березка

Об оплате труда муниципальных служащих, а также лиц,

замещающих должности в органах местного самоуправления

Белоберезковского городского поселения

Трубчевского муниципального района Брянской области,

не являющиеся должностями муниципальной службы

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», Законом Брянской области от 16.11.2007 № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области», Уставом Белоберезковского городского поселения, в целях совершенствования системы материального стимулирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, а также лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления Белоберезковского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, не являющиеся должностями муниципальной службы, Белоберезковский поселковый Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Белоберезковского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области.
2. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления в органах местного самоуправления Белоберезковского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, не являющиеся должностями муниципальной службы.
3. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда отдельных работников органов местного самоуправления Белоберезковского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области.
4. Признать утратившими силу решение Белоберезковского поселкового Совета народных депутатов от 08.11.2019 г. № 4-22 «Об оплате труда муниципальных служащих, а также лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Белоберезковское городское поселение», не являющиеся должностями муниципальной службы» (в редакции от 08.12.2020года № 4-54, 18.10.2022 года №4-112, от 31.10.2023года №4-146, от 26.12.2023года № 4-154).

5. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2024 года.

6. Настоящее решение обнародовать на информационных стендах в помещении Белоберезковской поселковой администрации и разместить на официальном сайте Трубчевского муниципального района в сети Интернет (www.[trubrayon.ru](https://trubrayon.ru)) в подразделе «Белоберезковское городское поселение».

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по бюджету и налогам Белоберезковского поселкового Совета народных депутатов.

**Врио главы**

**поселка Белая Березка Б.В.Кошелев**

Утверждено

Решением Белоберезковского поселкового

Совета народных депутатов

От 30.07.2024г. № 4-180

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Белоберезковского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления Белоберезковского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, виды выплат, доплат и надбавок стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на указанные цели.
   2. Положение имеет целью усиление материальной заинтересованности работников, замещающих должности муниципальной службы, повышение ответственности на закрепленном участке работы, совершенствование их профессионального мастерства для достижения успехов в работе и стимулирования их карьерного роста.
2. Оплата труда муниципальных служащих муниципального образования «Белоберезковское городское поселение»

2.1. Оплата труда лица, замещающего должность муниципальной службы (далее - муниципальный служащий), 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.

2.2. Должностные оклады муниципальным служащим устанавливаются согласно приложению к настоящему Положению.

2.3. Должностные оклады, утвержденные настоящим решением, увеличиваются (индексируются) в размерах и сроки, установленные для увеличения (индексации) месячных должностных окладов государственных гражданских служащих Брянской области. При индексации должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.4. К ежемесячным дополнительным выплатам относятся:

2.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается распоряжением работодателя надбавка за классный чин в следующих размерах к должностному окладу:

- 1 класс - в размере 50%;

- 2 класс - в размере 40%;

- 3 класс - в размере 30%.

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

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (учитывается стаж муниципальной службы) в соответствии с муниципальным правовым актом устанавливается распоряжением работодателя и выплачивается при стаже муниципальной службы:

|  |  |
| --- | --- |
| - от 1 года до 5 лет | - в размере 10% |
| - свыше 5 лет до 10 лет | - в размере 15% |
| - свыше 10 лет до 15 лет | - в размере 20% |
| - свыше 15 лет | - в размере 30%. |

2.4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается с учетом принадлежности должности, замещаемой муниципальным служащим, к группе должностей муниципальной службы, условий труда муниципального служащего, сложности выполняемой им работы, объема должностных обязанностей муниципального служащего в следующих размерах от должностного оклада:

|  |  |
| --- | --- |
| - лицам, замещающим главные должности | - в размере от 120 до 150% |
| - лицам, замещающим старшие должности | - в размере до 90 %. |

Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему персонально в пределах суммы средств, выделяемых на эти цели в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы.

При изменении характера работы и в зависимости от результатов деятельности муниципального служащего по предложению непосредственного руководителя надбавка за особые условия муниципальной службы может быть изменена в пределах ее размеров по соответствующей группе должностей.

2.4.4. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в следующих размерах от должностного оклада:

- главе администрации поселения – до 260%;

- муниципальным служащим, за исключением главы администрации городского поселения, - до 200%.

Ежемесячное денежное поощрение муниципальному служащему устанавливается персонально руководителем органа местного самоуправления в пределах средств, предусмотренных настоящим Положением.

Основанием для выплаты является распоряжение руководителя органа местного самоуправления об установлении размера ежемесячного денежного поощрения.

2.5. Решением руководителя органа местного самоуправления муниципальным служащим могут устанавливаться выплаты в виде доплаты за ученую степень либо почетное звание Российской Федерации в следующих размерах:

- кандидатам наук, а также лицам, удостоенным почетного звания Российской Федерации -20 процентов должностного оклада;

- докторам наук - 30 процентов должностного оклада.

Установление доплат к должностному окладу за ученую степень либо почетное звание Российской Федерации производится лицам, имеющим ученую степень либо почетное звание Российской Федерации, в случае использования их опыта и знаний в соответствии со специализацией замещаемой должности.

2.6. К иным дополнительным выплатам относятся:

2.6.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) устанавливаются и выплачиваются в соответствии с порядком, утвержденным муниципальным правовым актом.

Размер премии определяется исходя из результатов деятельности муниципального служащего и выплачивается ежемесячно в процентном отношении к должностному окладу. Размер премии конкретному работнику не ограничен при наличии экономии фонда оплаты труда.

Премирование муниципальных служащих производится по результатам работы с учетом личного вклада каждого работника в осуществление задач и функций органов местного самоуправления.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии) устанавливаются и выплачиваются ежемесячно на основании решения руководителя органа местного самоуправления и максимальными размерами не ограничиваются.

Размер премии определяется в твердой сумме (в рублях) или в процентном размере от месячного должностного оклада работника органов местного самоуправления.

Распоряжение о выплате премии может издаваться в отношении всех лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также персонально в отношении конкретных лиц.

Основанием для издания распоряжения о выплате премии является:

- своевременное, качественное и успешное выполнение должностных обязанностей, особо важных и сложных заданий руководителей;

- внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

- выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей, в том числе обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего.

Муниципальные служащие, проработавшие неполный месяц, премируются с учетом фактически отработанного ими времени.

При определении размера премии основаниями для понижения ее размера либо отказа в премировании являются:

- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение;

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины; низкая результативность работы;

- ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителей;

- несоблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка.

2.6.2. Выплата материальной помощи производится на основании заявления работника и распоряжения работодателя в размере одного должностного оклада в год (за фактически отработанное время).

Материальная помощь, не выплаченная своевременно ввиду отсутствия соответствующего заявления, переносу на следующий год не подлежит.

Материальная помощь не выплачивается:

а) муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

б) муниципальным служащим, принятым на муниципальную службу и проходящим установленный срок испытания.

При увольнении муниципального служащего ему выплачивается материальная помощь за период, в котором производится такое увольнение.

В случае увольнения муниципального служащего выплаченная в текущем рабочем году материальная помощь, в том числе дополнительная, удержанию не подлежит.

2.6.3. При предоставлении очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, согласно документу, носящему распорядительный характер, изданному на основании заявления, муниципальному служащему в календарном году за счет средств фонда оплаты труда выплачивается:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада, установленного муниципальному служащему, на день ухода в отпуск.

В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата выплачивается один раз при предоставлении любой части указанного отпуска в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата к отпуску производится муниципальному служащему одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится вместе с денежным содержанием за декабрь месяц текущего года.

2.6.4. При увольнении муниципального служащего дополнительные выплаты начисляются пропорционально отработанному им времени.

1. Формирование фонда оплаты муниципальных служащих

3.1. При формировании годового фонда оплаты труда главы администрации городского поселения (исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления) сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства (в расчете на год):

а) оклада за классный чин - в размере 4 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 4 должностных окладов;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 18 должностных окладов;

г) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 2,5 должностных окладов;

д) ежемесячного денежного поощрения - в размере 33 должностного оклада;

е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

3.2. Размеры ежемесячных дополнительных и иных выплат главе администрации городского поселения устанавливаются распоряжением Главы городского поселения в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3.3.При формировании годового фонда оплаты труда муниципальных служащих, кроме главы администрации городского поселения, сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства (в расчете на год):

а) оклада за классный чин - в размере 4 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 4 должностных окладов;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

-для старшей группы должностей в размере 10,8 должностного оклада;

д) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 3 должностного оклада;

е) ежемесячного денежного поощрения - в размере 24 должностных окладов;

ж) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

3.4. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 3.1. и 3.3. настоящего Положения, а также за счет средств, направляемых на другие выплаты, предусмотренные законодательством. Формирование фонда оплаты труда осуществляется на этапах планирования и исполнения бюджета. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренные пунктом 3.1. и 3.3.

Приложение

к Положению об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Белоберезковского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области

Должностные оклады муниципальных служащих

органов местного самоуправления Белоберезковского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование должности муниципальной службы | Группы должностей муниципальной службы | Размеры должностных окладов, руб. |
| 1. | Глава администрации городского поселения | главная | 7 890,00 |
| 2. | Ведущий специалист | старшая | 6 579,0 |

Утверждено

решением Белоберезковского поселкового

Совета народных депутатов

От 30.07.2024г. № 4-180

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления Белоберезковского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, не являющиеся должностями муниципальной службы и специалистов Военно-учетного стола

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления Белоберезковского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, не являющиеся должностями муниципальной службы Белоберезковского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, повышения эффективности их профессиональной служебной деятельности, направленной на реализацию обеспечения полномочий органов местного самоуправления Белоберезковского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области по соответствующим направлениям деятельности

1. Оплата труда лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления Белоберезковского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, не являющиеся должностями муниципальной службы и специалистов Военно-учетного стола

2.1. Оплата труда лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления Белоберезковского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области, не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления Белоберезковского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области и специалистов Военно-учетного стола (далее – работники), состоит из месячного должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

2.3. Должностные оклады, утвержденные настоящим решением, увеличиваются (индексируются) в размерах и сроки, установленные для увеличения (индексации) месячных должностных окладов муниципальных служащих в органах местного самоуправления Белоберезковского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области. При индексации должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.4. К ежемесячным дополнительным выплатам относятся:

2.4.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере от 70 до 220 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) устанавливается работникам в целях обеспечения социальных гарантий и материального стимулирования труда.

«Основными критериями для установления надбавки за сложность и напряженность являются:

- исполнение работником своих функциональных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (особый режим и график работы, сложность и напряженность) – до 25 баллов;

- привлечение работника к выполнению особых важных, срочных, ответственных работ – до 25 баллов;

- компетентность и ответственность исполнителя в выполнении приоритетных работ – до 25 баллов;

- наличие разносторонних профессиональных знаний и трудовых навыков – до 20 баллов;

- участие в наставничестве – до 5 баллов.

Итоговая бальная оценка критериев соответствует следующим размера надбавки:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая бальная оценка критериев | Размер надбавки за сложность и напряженность в процентах  к должностному окладу |
| 90 – 100 | 220 % |
| 80 – 89 | 200 % |
| 70 – 79 | 180 % |
| 60 – 69 | 160% |
| 50 – 59 | 140% |
| 40 – 49 | 120 % |
| 30 – 39 | 100 % |
| менее 30 | 70 % |

Размер надбавки работнику определяется главой Белоберезковской поселковой администрации на основании своего заключения (приложение № 2  
к настоящему Положению) в соответствии с установленными критериями, в пределах средств фонда оплаты труда, выделенного на указанные цели. При определении размера надбавки обязательно учитывается уровень профессиональной подготовки и стаж (опыт) работы по специальности и занимаемой должности.

Заключения главы Белоберезковской поселковой администрации для установления надбавки формируются:

- при назначении, перемещении на должность – в течение 3-х рабочих дней с момента назначения, перемещения работника на должность;

- в ходе исполнения должностных обязанностей – ежегодно  
до 31 декабря года, предшествующего году, в котором должна быть установлена надбавка;

- при изменении характера профессиональной деятельности работника – в срок до 30 числа месяца, предшествующего периоду, в котором должна быть установлена надбавка.

В течение трех дней со дня формирования заключения главы Белоберезковской поселковой администрации издается муниципальный правовой акт об установлении размера ежемесячной надбавки. При прекращении действия каких-либо оснований выплаты надбавки, нарушении трудовой дисциплины по решению руководителя работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки.

2.4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

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

при стаже работы (в процентах от должностного оклада)

|  |  |
| --- | --- |
| от 3 до 8 лет | - в размере 10% |
| свыше 8 до 13 лет | - в размере 15% |
| свыше 13 лет до 18 лет | - в размере 20% |
| свыше 18 до 23 лет | - в размере 25% |
| свыше 23 лет | - в размере 30% |

в зависимости от стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, который определяется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

2.4.3. Ежемесячная премия по результатам работы.

Основными показателями, которые учитываются при определении размера выплаты ежемесячной премии, являются:

1) выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией;

2) выполнение муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию работника;

3) выполнение работником конкретных поручений руководителей;

4) соблюдение трудовой дисциплины.

Премирование работников производится на основании распоряжения (приказа) работодателя по ходатайству непосредственного руководителя.

Премия устанавливается в размере от 50 до 100 % должностного оклада.

Выплата премии производится ежемесячно за выполнение основных показателей премирования, указанных в настоящем пункте.

Работникам, не обеспечившим выполнение основных показателей, указанных в настоящем пункте, и допустившим упущения в работе, нарушение трудовой дисциплины, размер выплаты ежемесячной премии на основании решения работодателя может быть снижен.

Работодатель может принять решение о премировании работника по результатам работы за расчетный период (отработанное время, равное месяцу, кварталу, полугодию, году или иному сроку, установленному для выполнения задания. Размер премии, выплачиваемой работнику, определяется исходя из результатов его деятельности. Премирование по результатам работы осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

Размер премии конкретному работнику не ограничен при наличии экономии фонда оплаты труда.

2.4.4. Материальная помощь.

Материальная помощь работникам выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда.

Материальная помощь работникам предоставляется в течение календарного года в размере одного должностного оклада.

Выплата материальной помощи осуществляется по заявлению работника на основании распоряжения (приказа) работодателя.

Выплата материальной помощи на следующий год переносу не подлежит.

В случае увольнения работника выплаченная в текущем рабочем году материальная помощь удержанию не подлежит.

В случае, если работник не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится вместе с денежным содержанием за декабрь месяц текущего года.

2.4.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

В календарном году работникам выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада, установленного работникам на день ухода в отпуск.

Единовременная выплата выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск на основании его личного заявления.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается один раз при предоставлении любой части указанного отпуска.

Единовременная выплата к отпуску производится работнику одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска.

Единовременная выплата к отпуску производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за текущий рабочий год.

В случае если работник не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится вместе с денежным содержанием за декабрь месяц текущего года.

1. Формирование фонда оплаты труда работников

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

а) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 26 должностных окладов;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;

в) премия по результатам работы - в размере 12 должностных окладов;

г) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 1 должностного оклада;

д) материальная помощь - в размере 1 должностного оклада.

3.2. Фонд оплаты труда работников формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего Положения, а также за счет средств, направляемых на другие выплаты, предусмотренные законодательством. Формирование фонда оплаты труда осуществляется на этапах планирования и исполнения бюджета. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренные пунктом 3.1.

Приложение 1

к Положению об оплате труда лиц, замещающих

должности в органах местного самоуправления

Белоберезковского городского поселения

Трубчевского муниципального района Брянской области,

не являющиеся должностями муниципальной службы

и специалистов Военно-учетного стола

Должностные оклады лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления Белоберезковского городского поселения

Трубчевского муниципального района Брянской области,

не являющиеся должностями муниципальной службы

и специалистов Военно-учетного стола

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности, не отнесенной к должностям муниципальной службы | Размер должностного оклада |
| 1 | Старший инспектор | 5 492,0 |
| 2 | Инспектор | 5 492,0 |
| 3 | Инспектор ВУС | 5 492,0 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда лиц, замещающих

должности в органах местного самоуправления

Белоберезковского городского поселения

Трубчевского муниципального района Брянской области,

не являющиеся должностями муниципальной службы

и специалистов Военно-учетного стола

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении работникам ежемесячной надбавки

за сложность и напряженность

на период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по 31 декабря 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Критерии для установления надбавки | | Итого размер надбавки, % |
| наименование | вес,  в баллах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| … |  |  | исполнение работником своих функциональных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (особый режим и график работы, сложность и напряженность) |  |  |
| … |  |  | привлечение работника к выполнению особых важных, срочных, ответственных работ |  |  |
| … |  |  | компетентность и ответственность исполнителя в выполнении приоритетных работ |  |  |
|  |  |  | наличие разносторонних профессиональных знаний и трудовых навыков |  |  |
|  |  |  | участие в наставничестве |  |  |

Представитель нанимателя (работодатель)

муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Утверждено

решением Белоберезковского поселкового

Совета народных депутатов

От 30.07.2024г. № 4-180

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда отдельных работников органов местного самоуправления Белоберезковского городского поселения

Трубчевского муниципального района Брянской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях оплаты труда отдельных работников органов местного самоуправления Белоберезковского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области (далее - работники).

1.2. Заработная плата работников состоит из оклада (должностного оклада), ежемесячных и дополнительных выплат.

1.3. Размеры должностных окладов работников устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Положению.

1.4. Установление конкретных размеров должностных окладов работников осуществляется соответствующими руководителями органов местного самоуправления.

1.5. Увеличение (индексация) должностных окладов работников осуществляется в размерах и сроки, которые предусмотрены для увеличения (индексации) должностных окладов работников органов местного самоуправления Белоберезковского городского поселения Трубчевского муниципального района Брянской области замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

2. Ежемесячные и дополнительные выплаты

2.1. К ежемесячным и дополнительным выплатам относятся:

2.1.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере до 220 процентов должностного оклада.

Основными критериями для установления надбавки за сложность и напряженность являются:

- исполнение работником своих функциональных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (особый режим и график работы, сложности напряженность) – до 25 баллов;

- привлечение работника к выполнению особых важных, срочных, ответственных работ – до 25 баллов;

- компетентность и ответственность исполнителя в выполнении приоритетных работ – до 25 баллов;

- наличие разносторонних профессиональных знаний и трудовых навыков – до 25 баллов.

Итоговая бальная оценка критериев соответствует следующим размера надбавки:

|  |  |
| --- | --- |
| Итоговая бальная оценка критериев | Размер надбавки за сложность и напряженность в процентах  к должностному окладу |
| 90 – 100 | 220 % |
| 80 – 89 | 190 % |
| 70 – 79 | 160 % |
| 60 – 69 | 130 % |
| 50 – 59 | 100 % |
| менее 50 | 70 % |

Размер надбавки работнику определяется главой Белоберезковской поселковой администрации на основании своего заключения (приложение № 2  
к настоящему Положению) в соответствии с установленными критериями, в пределах средств фонда оплаты труда, выделенного на указанные цели. При определении размера надбавки обязательно учитывается уровень профессиональной подготовки и стаж (опыт) работы по специальности и занимаемой должности.

Заключения главы Белоберезковской поселковой администрации для установления надбавки формируются:

- при назначении, перемещении на должность – в течение 3-х рабочих дней с момента назначения, перемещения работника на должность;

- в ходе исполнения должностных обязанностей – ежегодно  
до 31 декабря года, предшествующего году, в котором должна быть установлена надбавка;

- при изменении характера профессиональной деятельности работника – в срок до 30 числа месяца, предшествующего периоду, в котором должна быть установлена надбавка.

В течение трех дней со дня формирования заключения главы Белоберезковской поселковой администрации издается муниципальный правовой акт об установлении размера ежемесячной надбавки.

При прекращении действия каких-либо оснований выплаты надбавки, нарушении трудовой дисциплины по решению руководителя работнику может быть снижен ранее установленный размер надбавки.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается работникам руководителем органа местного самоуправления индивидуально, с учетом объема выполняемых должностных обязанностей и сложности работы.

2.1.2. Премии по результатам работы.

Премирование работников производится по результатам работы с учетом личного вклада каждого работника в осуществление задач и функций органов местного самоуправления.

Премии по результатам работы (далее - премии) устанавливаются и выплачиваются ежемесячно на основании решения руководителя органа местного самоуправления и максимальными размерами не ограничиваются.

Размер премии определяется в твердой сумме (в рублях) или в процентном размере от месячного должностного оклада работника органов местного самоуправления.

Распоряжение о выплате премии может издаваться в отношении всех работников, а также персонально в отношении конкретных лиц.

Основанием для издания распоряжения о выплате премии является:

- своевременное, качественное и успешное выполнение должностных обязанностей, особо важных и сложных заданий руководителей;

- внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

- выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей, в том числе обязанностей временно отсутствующего работника.

Работники, проработавшие неполный месяц, премируются с учетом фактически отработанного ими времени.

При определении размера премии основаниями для понижения ее размера либо отказа в премировании являются:

- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение;

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

- низкая результативность работы;

- ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителей;

- несоблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.3. Ежемесячные компенсационные выплаты к должностному окладу в размере до 75% должностного оклада за:

-обслуживание двух и более автомобилей;

-выполнение работ различной квалификации;

-совмещение профессий;

-выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Ежемесячная компенсационная выплата к должностному окладу выплачивается отдельным работникам ежемесячно со дня принятия соответствующего решения руководителем органа местного самоуправления и прекращается со дня прекращения работ.

2.1.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере 2,0 должностных окладов.

При предоставлении очередного ежегодного оплачиваемого отпуска на основании заявления работника, в текущем году за счет средств фонда оплаты труда выплачивается:

* единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада, установленных работнику на день ухода в отпуск;
* материальная помощь в размере одного должностного оклада, установленных работнику, на день ухода в отпуск.

В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата к отпуску и материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой части указанного отпуска в количестве не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата к отпуску и материальная помощь производится работнику одновременно с выплатой заработной платы за период отпуска.

Единовременная выплата к отпуску и материальная помощь производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за текущий год.

В исключительных случаях выплата материальной помощи работнику может быть не связана с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления по заявлению работника.

Уволенным лицам, проработавшим неполный рабочий год, материальная помощь выплачивается в размере пропорционально отработанному времени.

3. Порядок формирования фонда оплаты труда

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

а) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 24 должностных окладов;

б) премия по результатам работы - в размере 12 должностных окладов;

в) компенсационные надбавки к должностному окладу - в размере 5 должностных окладов;

г) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 1 должностного оклада;

д) материальная помощь - в размере 1 должностного оклада.

3.2. Руководитель органа местного самоуправления вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между выплатами, предусмотренными п.3.1. настоящего Положения.

Приложение 1

к Положению об оплате труда отдельных

работников органов местного самоуправления

Белоберезковского городского поселения

Трубчевского муниципального района Брянской области

Должностные оклады отдельных работников органов местного самоуправления Белоберезковского городского поселения

Трубчевского муниципального района Брянской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности, не отнесенной к должностям муниципальной службы | Размер должностного оклада |
| 1 | Уборщик служебных помещений | 5 492,0 |
| 2 | Водитель автомобиля | 5 492,0 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда отдельных

работников органов местного самоуправления

Белоберезковского городского поселения

Трубчевского муниципального района Брянской области

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении отдельным работникам ежемесячной надбавки

за сложность и напряженность

на период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по 31 декабря 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Критерии для установления надбавки | | Итого размер надбавки, % |
| наименование | вес,  в баллах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| … |  |  | исполнение работником своих функциональных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (особый режим и график работы, сложность и напряженность) |  |  |
| … |  |  | привлечение работника к выполнению особых важных, срочных, ответственных работ |  |  |
| … |  |  | компетентность и ответственность исполнителя в выполнении приоритетных работ |  |  |
|  |  |  | наличие разносторонних профессиональных знаний и трудовых навыков |  |  |

Представитель нанимателя (работодатель)

муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) Дата