Проект

# НОВОШАХТИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

## РЕШЕНИЕ

2023 год №

**Об утверждении Положения о денежном содержании**

**муниципальных служащих в городе Новошахтинске**

Во исполнение Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», постановления Правительства Ростовской области от 10.11.2011 № 116 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих», Новошахтинская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить «Положение о денежном содержании муниципальных служащих в городе Новошахтинске» согласно приложению.

2. Считать утратившими силу решения Новошахтинской городской Думы:

2.1. от 27.05.2021 № 245 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в городе Новошахтинске»;

2.2. от 24.06.2021 № 248 «О внесении изменения в решение Новошахтинской городской Думы от 27.05.2021 № 245 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в городе Новошахтинске»;

2.3. от 25.11.2021 № 283 «О внесении изменений в решение Новошахтинской городской Думы от 27.05.2021 № 245 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в городе Новошахтинске»;

2.4. от 26.05.2022 № 338 «О внесении изменений в решение Новошахтинской городской Думы от 27.05.2021 № 245 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в городе Новошахтинске»;

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель городской Думы -  глава города Новошахтинска |  | Ю.В. Ушанёв |

Проект решения вносит:

Глава Администрации города

Согласовано:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Администрации города |  | С.А. Бондаренко |
| Заместитель Главы Администрации  города по вопросам экономики |  | М.В. Ермаченко |
| Заместитель Главы Администрации города ‒  начальник финансового управления |  | Т.В. Коденцова |
| Управляющий делами  Администрации города |  | Ю.А. Лубенцов |
| Начальник юридического отдела  Администрации города |  | И.Н. Суркова |

Приложение

к решению Новошахтинской городской Думы от №

«Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих в городе Новошахтинске»

**Положение**

**о денежном содержании муниципальных служащих в городе Новошахтинске**

**(далее - Положение)**

**Статья 1.** **Общие положения**

Настоящее Положение в соответствии с Областным законом от 09.10.2007 №.786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 10.11.2011 № 116 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих» определяет систему денежного содержания муниципальных служащих в городе Новошахтинске (далее – муниципальные служащие).

**Статья 2.** **Денежное содержание муниципального служащего**

1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из дополнительных выплат.

2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия);

4) ежемесячное денежное поощрение;

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

6) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии);

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

8) материальная помощь.

3. Муниципальным служащим могут производиться другие выплаты, предусмотренные федеральными и областными законами.

4. Главе Администрации города Новошахтинска денежное содержание устанавливается в соответствии с решением Новошахтинской городской Думы.

**Статья 3.** **Должностной оклад муниципального служащего**

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу в соответствии с замещаемой государственным гражданским служащим Ростовской области должностью государственной гражданской службы Ростовской области «специалист», установленному Областным законом от 10.12.2010 № 538-ЗС «О денежном содержании государственных гражданских служащих Ростовской области».

2. Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров должностных окладов муниципальных служащих, устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Ростовской области. Увеличение (индексация) размера должностных окладов муниципальных служащих производится нормативными правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления в сроки, установленные областным законодательством.

При увеличении (индексации) должностных окладов, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**Статья 4.** **Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу**

1. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу устанавливается в соответствии с занимаемой должностью, квалификацией, исходя из фонда оплаты труда, и выплачивается в размере не более 50 процентов должностного оклада.

2. Квалификационная надбавка имеет персональный характер и назначается:

1) Главой Администрации города - муниципальным служащим, работодателем которых является Глава Администрации города, на основании представлений, согласованных с курирующими заместителями Главы Администрации города, главным архитектором города и управляющим делами Администрации города;

2) Председателем городской Думы - главой города Новошахтинска - муниципальным служащим аппарата Новошахтинской городской Думы;

3) Председателем контрольно-счетной палаты города Новошахтинска - муниципальным служащим аппарата контрольно-счетной палаты города Новошахтинска;

4) Руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации города - муниципальным служащим соответствующих органов Администрации города.

3. Квалификационная надбавка не назначается муниципальным служащим в период прохождения испытательного срока.

**Статья 5.** **Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугулет устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;

4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада.

2. Стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет исчисляется в соответствии федеральным и областным законодательством и подтверждается решениями комиссий по исчислению стажа муниципальной службы соответствующих органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации города.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера надбавки.

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

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия) устанавливается дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

1) по высшим должностям муниципальной службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада;

2) по главным должностям муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

3) по ведущим должностям муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

4) по старшим должностям муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

5) по младшим должностям муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия назначается:

1) Главой Администрации города – муниципальным служащим, работодателем которых является Глава Администрации города, на основании представлений, согласованных с курирующими заместителями Главы Администрации города, главным архитектором города и управляющим делами Администрации города;

2) Председателем городской Думы - главой города Новошахтинска - муниципальным служащим аппарата Новошахтинской городской Думы;

3) Председателем контрольно-счетной палаты города Новошахтинска - муниципальным служащим аппарата контрольно-счетной палаты города Новошахтинска;

4) Руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации города - муниципальным служащим соответствующих органов Администрации города.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия может быть увеличена или уменьшена при изменении степени сложности и напряженности работы муниципального служащего, в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не устанавливается в период прохождения муниципальным служащим испытательного срока.

**Статья 7.** **Ежемесячное денежное поощрение**

1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих устанавливается в размерах, кратных должностному окладу по соответствующей должности.

2. Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

**Статья 8.** **Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

1. Муниципальным служащим, имеющим допуск и осуществляющим работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

2. При приеме, увольнении, режиме неполного рабочего дня ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за допуск к государственной тайне работнику выплачивается пропорционально числу отработанных дней (времени).

**Статья 9.** **Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий**

1. Премирование муниципальных служащих, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий производится в целях повышения их заинтересованности в результатах деятельности органов местного самоуправления города (далее - ОМСУ), отраслевых (функциональных) органов Администрации города и качестве выполнения должностных обязанностей с учетом обеспечения задач и функций города, исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

2. Порядок выплаты премий определяется на основе «Положения о порядке выплаты муниципальным служащим города Новошахтинска премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий», являющегося приложением № 2 к настоящему Положению.

Статья 10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска,в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов на основании письменного заявления муниципального служащего.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления.

При уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением с муниципальной службы, единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с муниципальной службы.

Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления.

**Статья 11. Материальная помощь**

1. Муниципальным служащим производится выплата материальной помощи. Материальная помощь выплачивается в размере 0,25 должностного оклада один раз в квартал.

Материальная помощь определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день окончания соответствующего квартала, в четвертом квартале - на 1 декабря учетного периода.

Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение квартала, материальная помощь выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня поступления на муниципальную службу, до окончания квартала.

Муниципальному служащему, при переводе на другую должность муниципальной службы в течение одного из месяцев квартала, материальная помощь за месяц, в котором произошел перевод, и последующие месяцы, начисляется и выплачивается из должностного оклада по новой должности.

При уходе муниципального служащего в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, материальная помощь выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала квартала по день ухода в соответствующий отпуск. При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в указанном отпуске, материальная помощь выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня выхода на муниципальную службу, до окончания квартала.

Муниципальным служащим, проработавшим неполный учетный период в связи с нахождением в отпуске без сохранения денежного содержания, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

Выплата материальной помощи производится без издания распорядительного документа в дни выплаты денежного содержания (заработной платы) за последний месяц квартала.

Право на выплату материальной помощи имеют все муниципальные служащие, работающие (зачисленные) на постоянной штатной основе.

Право на выплату материальной помощи сохраняется:

- на период временной нетрудоспособности;

- на время очередного трудового отпуска;

- на период нахождения в служебных командировках;

- в других случаях, когда за временно отсутствующим работником сохраняется заработная плата.

При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы, материальная помощь начисляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала квартала до дня увольнения со службы, и выплачивается в день увольнения, за исключением оснований, предусмотренных пунктами 3, 5-7.1, 9-11 статьи 81, пунктами 4 и 8 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктами 3-5 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Выплата материальной помощи производится в пределах средств фонда оплаты труда, направленных на выплату денежного содержания муниципальных служащих.

2. При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих материальная помощь в размере одного должностного оклада может быть выплачена в связи с заключением брака, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, а также в иных случаях острой необходимости.

Выплата такой материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства:

1) Главой Администрации города - в отношении подчиненных муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города, руководителей структурных подразделений и муниципальных служащих, работодателем которых является Глава Администрации города, по согласованию с курирующими заместителями Главы Администрации города, главным архитектором города и управляющим делами Администрации города;

2) Председателем городской Думы - главой города Новошахтинска – в отношении муниципальных служащих аппарата Новошахтинской городской Думы;

3) Председателем контрольно-счетной палаты города Новошахтинска – в отношении муниципальных служащих аппарата контрольно-счетной палаты города Новошахтинска;

4) Руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации города – в отношении муниципальных служащих соответствующих органов по согласованию с заместителями руководителя и руководителями структурных подразделений соответствующих органов Администрации города.

Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день принятия решения руководителем о выплате материальной помощи.

**Статья 12. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальным служащим**

1. Муниципальным служащим производится выплата ежегодной компенсации на лечение. Компенсация на лечение выплачивается в размере 1,2 должностного оклада один раз в квартал, 4,8 должностных окладов в год.

Установить, что с 1 января 2022 года размер ежегодной компенсации на лечение в соответствии с Областным законом от 26.07.2005 № 344-ЗС «О государственной гражданской службе Ростовской области» определяется исходя из установленного на 1 января текущего года должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы.

2. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение квартала, компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня поступления на муниципальную службу, до окончания квартала.

3. Муниципальному служащему, при переводе на другую должность муниципальной службы в течение одного из месяцев квартала, компенсация на лечение за месяц, в котором произошел перевод, и последующие месяцы, начисляется и выплачивается из должностного оклада по новой должности.

4. При уходе муниципального служащего в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала квартала до дня ухода в соответствующий отпуск. При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в указанном отпуске, компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня выхода на муниципальную службу до окончания квартала.

Муниципальным служащим, проработавшим неполный учетный период в связи с нахождением в отпуске без сохранения денежного содержания, выплата компенсации на лечение производится пропорционально отработанному времени.

5. Размер ежегодной компенсации на лечение муниципальному служащему, работающему на условиях неполного рабочего дня (неполной рабочей недели), исчисляется пропорционально фактически отработанному времени в квартале (полным месяцам).

6. Выплата компенсации на лечение производится без издания распорядительного документа в дни выплаты денежного содержания (заработной платы) за последний месяц квартала.

7. Право на выплату компенсации на лечение имеют все муниципальные служащие, работающие (зачисленные) на постоянной штатной основе. Право на выплату компенсации на лечение сохраняется:

- на период временной нетрудоспособности;

- на время очередного трудового отпуска;

- на период нахождения в служебных командировках;

- в других случаях, когда за временно отсутствующим работником сохраняется заработная плата.

8. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы, компенсация на лечение начисляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала квартала до дня увольнения со службы и выплачивается в день увольнения, за исключением оснований, определенных  [пунктами 3](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/8013), [5-7.1](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/815), [9-11 статьи 81](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/819), [пунктами 4](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/834) и [8 статьи 83](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/838) Трудового кодекса Российской Федерации, пунктами 3-5 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 13. Поощрение муниципального служащего

1. За добросовестное выполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную муниципальную службу, выполнение заданий особой важности и сложностипри наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда предусматриваются следующие виды поощрений:

1) выплата единовременного денежного вознаграждения;

2) другие поощрения (юбилейные даты и др.), определяемые правилами внутреннего трудового распорядка, в соответствии с федеральными законами.

2. Решение о поощрении муниципального служащего принимается работодателем на основании соответствующего представления и оформляется нормативным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города.

Запись о поощрении вносится в трудовую книжку (при наличии) и личное дело муниципального служащего.

**Статья 14.** **Формирование фонда оплаты труда и финансирование расходов на выплату денежного содержания муниципальных служащих**

1. При утверждении фондов оплаты труда для ОМСУ сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальным служащим, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу - в размере 6 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 14 должностных окладов;

4) ежемесячного денежного поощрения - в размере 8должностных окладов;

5) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 1,5 должностного оклада, (исходя из численности муниципальных служащих, допущенных к государственной тайне на постоянной основе);

6) премий - в размере не более 12должностных окладов;

7)единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;

8) материальной помощи - в размере 1 должностного оклада.

2. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих может быть направлена по решению руководителя на выплату премий, материальной помощи, поощрения и другие выплаты, предусмотренные федеральными и областными законами.

Приложение № 1

к «Положению о денежном содержании муниципальных служащих в городе Новошахтинске»

**1. Таблица коэффициентов,**

**применяемых при исчислении размеров должностных окладов  
и размеров ежемесячного денежного поощрения**

**муниципальных служащих**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должностей | Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров должностных окладов | Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Раздел 1. Должностные оклады муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппаратах Новошахтинской городской Думы, Администрации города | | |
| 1.1 | Глава Администрации города, назначаемый по контракту | 3,72 | 2,04 |
| 1.2. | Первый заместитель Главы Администрации города | 3,03 | 1,0 |
| 1.3. | Заместитель Главы Администрации города, главный архитектор города | 2,79 | 1,0 |
| 1.4. | Управляющий делами Администрации города | 2,62 | 1,0 |
| 1.5. | Начальник управления | 2,14 | 0,54 |
| 1.6. | Начальник отдела (службы), заведующий отделом (службой) | 2,13 | 0,58 |
| 1.7. | Заместитель начальника отдела (службы), заведующего отделом (службой), главный бухгалтер Администрации города | 2,13 | 0,54 |
| 1.8. | Заведующий сектором (начальник сектора) | 1,93 | 0,54 |
| 1.9. | Главный специалист | 1,72 | 0,52 |
| 1.10. | Ведущий специалист | 1,47 | 0,52 |
| 1.11. | Специалист первой категории | 1,22 | 0,54 |
| 1.12. | Специалист второй категории | 1,07 | 0,56 |
| 1.13. | Специалист | 0,86 | 0,62 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. | Раздел 2. Должностные оклады муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах Администрации города | | |
| 2.1. | Председатель комитета, начальник управления, начальник отдела (службы), заведующий отделом (службой) | 2,65 | 0,54 |
| 2.2. | Заместитель председателя комитета, начальника управления, начальника отдела (службы), заведующего отделом (службой) | 2,38 | 0,50 |
| 2.3. | Начальник отдела (заведующий отделом) в составе комитета, управления | 2,03 | 0,54 |
| 2.4. | Главный бухгалтер отраслевого (функционального) органа Администрации города | 2,03 | 0,50 |
| 2.5. | Заместитель начальника отдела (заведующего отделом) в составе комитета, управления, заведующий сектором (начальник сектора) в составе комитета, управления, отдела | 1,83 | 0,52 |
| 2.6. | Главный специалист | 1,72 | 0,52 |
| 2.7. | Ведущий специалист | 1,47 | 0,52 |
| 2.8. | Специалист первой категории | 1,22 | 0,56 |
| 2.9. | Специалист второй категории | 1,07 | 0,56 |
| 2.10. | Специалист | 0,86 | 0,62 |
| 3. | Раздел 3. Должностные оклады муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате контрольно-счетной палаты города Новошахтинска | | |
| 3.1 | Начальник отдела | 2,14 | 0,54 |
| 3.2. | Главный бухгалтер | 2,14 | 0,52 |
| 3.3. | Главный инспектор, инспектор, специалист-эксперт | 1,79 | 0,56 |
| 3.4. | Главный специалист | 1,72 | 0,52 |
| 3.5. | Ведущий специалист | 1,47 | 0,52 |
| 3.6. | Специалист I категории | 1,22 | 0,56 |

Приложение №2

к «Положению о денежном содержании муниципальных служащих в городе Новошахтинске»

**Положение о порядке выплаты муниципальным служащим**

**города Новошахтинска премий, в том числе**

**за выполнение особо важных и сложных заданий**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок выплаты муниципальным служащим премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий.

2. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваются муниципальным служащим за счет средств бюджета города в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3. Премии муниципальным служащим, финансирование деятельности которых осуществляется за счет средств межбюджетных трансфертов, выплачиваются в пределах средств субвенций, предоставленных бюджету города для финансового обеспечения соответствующих государственных полномочий.

4. Премии муниципальным служащим выплачиваются по результатам работы за месяц, а также могут выплачиваться ежеквартальные и единовременные премии.

5. Главе Администрации города Новошахтинска премии выплачиваются в соответствии с Положением о премировании, утверждаемым решением Новошахтинской городской Думы.

6.Премии не выплачиваются муниципальным служащим, уволенным в учетном периоде с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным [статьей 71](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100517), [пунктами 7](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=483)-[9 части первой статьи 77](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=485), [статьей 81](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100586) (за исключением [пунктов 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=496) и 2 части первой), [пунктами 4](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100622),8-11 части первой статьи 83, [статьей 84](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=522) Трудового кодекса Российской Федерации, пунктами 3-5 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**Статья 2. Порядок выплаты премий по результатам работы за месяц.**

1. Выплата премии по результатам работы за месяц муниципальным служащим осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего ОМСУ, отраслевых (функциональных) органов Администрации города.

2. Муниципальным служащим премия по результатам работы за месяц выплачивается в размере, не превышающем одного должностного оклада.

3. Размер премии по результатам работы за месяц муниципальному служащему определяются на основе критериев оценки эффективности их работы с применением соответствующих коэффициентов (далее – установленные коэффициенты) согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4. Глава Администрации города, заместители Главы Администрации города, курирующие соответствующие направления, управляющий делами Администрации города, Председатель городской Думы - глава города Новошахтинска, Председатель контрольно-счетной палаты города Новошахтинска, руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации города, руководители структурных подразделений Администрации города ежемесячно оценивают эффективность работы муниципальных служащих, находящихся в их непосредственном подчинении, с применением соответствующих критериев оценки эффективности работы.

Решение о применении коэффициента в отношении руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города и руководителей структурных подразделений Администрации города принимается Главой Администрации города, заместителями Главы Администрации города, управляющим делами Администрации города, в непосредственном подчинении которых они находятся.

5. Глава Администрации города, заместители Главы Администрации города, курирующие соответствующие направления, управляющий делами Администрации города, Председатель городской Думы - глава города Новошахтинска, Председатель контрольно-счетной палаты города Новошахтинска, руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации города, руководители структурных подразделений Администрации города ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, а по итогам работы за декабрь - не позднее 10 декабря текущего года направляют в соответствующие кадровые службы (бухгалтерию или главному бухгалтеру) представление о применении коэффициентов к премии по результатам работы за месяц в отношении подчиненных им муниципальных служащих.

В случае если представление о применении коэффициентов к премии по результатам работы за месяц в отношении муниципальных служащих не направлено в сроки, установленные [абзацем первым](#p5) настоящего пункта, размер премии по результатам работы за месяц определяется исходя из коэффициента, равного единице.

Конкретный размер премии по результатам работы за месяц муниципальным служащим, исходя из примененного коэффициента к премии по результатам работы за месяц, рассчитывает бухгалтерия (главный бухгалтер) соответствующего ОМСУ, отраслевого (функционального) органа Администрации города.

6. Решение о выплате премии с применением коэффициента по результатам работы за месяц муниципальным служащим оформляется распоряжением руководителя соответствующего ОМСУ, распорядительным документом руководителя соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации города.

7. Муниципальным служащим, принятым на муниципальную службу в течение месяца, при увольнении с муниципальной службы, при уходе в отпуск по беременности и родам, в отпуск по уходу за ребенком, а также при выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находящегося в указанном отпуске, проработавшим неполный учетный период в связи с нахождением в отпуске без сохранения денежного содержания, на период временной нетрудоспособности, премия по результатам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени на основании представления о применении коэффициентов.

Право на получение премии по результатам работы за месяц за муниципальным служащим не сохраняется в случае отсутствия муниципального служащего на рабочем месте в течение полного календарного месяца.

8. Выплата премии по результатам работы за месяц осуществляется не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь – до 30 декабря текущего года.

9. Премия по результатам работы за месяц не выплачивается за месяц, в котором к муниципальным служащим ОМСУ, отраслевого (функционального) органа Администрации города было применено дисциплинарное взыскание и (или) взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее - взыскание).

Кадровая служба ОМСУ, отраслевого (функционального) органа Администрации города не позднее трех рабочих дней со дня издания соответствующего правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания или его снятии направляет в бухгалтерию (главному бухгалтеру) органа местного самоуправления его копию.

**Статья 3. Порядок выплаты единовременных премий**

1.1. По результатам выполнения особо важных и сложных заданий, разовых и иных поручений, за безупречную и эффективную муниципальную службу и другие достижения, муниципальным служащим могут выплачиваться единовременные премии при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда.

1.2. Выплата единовременных премий может осуществляться муниципальным служащим ОМСУ, отраслевых (функциональных) органов Администрации города.

1.3. Решение о выплате единовременной премии принимается руководителем ОМСУ, отраслевого (функционального) органа Администрации города на основании представления.

1.4. Правом внесения представлений о выплате единовременной премии обладают заместители Главы Администрации города, управляющий делами Администрации города, руководители структурных подразделений Администрации города, руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации города, начальник отдела аппарата Новошахтинской городской Думы, Председатель контрольно-счетной палаты города Новошахтинска.

1.5. Правом внесения представлений о выплате единовременной премии руководителям структурных подразделений и иным муниципальным служащим, находящимся в непосредственном подчинении Главы Администрации города, обладают заместители Главы Администрации города, управляющий делами Администрации города.

1.6. Представление должно содержать информацию о выполнении конкретных поручений, достигнутых результатах и личном вкладе муниципального служащего в результат работы, а также предложение о конкретных размерах премий.

1.7. Конкретные размеры премий определяются руководителем ОМСУ по результатам деятельности ОМСУ, соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации города, структурного подразделения, по личному вкладу муниципального служащего в результат работы.

1.8. Решение о выплате единовременной премии оформляется правовым актом ОМСУ, отраслевого (функционального) органа Администрации города.

2. В декабре учетного периода экономия денежных средств, сложившаяся в течение календарного года по фонду оплаты труда ОМСУ, отраслевого (функционального) органа Администрации города может быть использована для выплаты единовременной премии по результатам работы за год.

2.1. Решение о выплате такой премии принимает руководитель ОМСУ, отраслевого (функционального) органа Администрации города.

2.2. Размеры единовременной премии по результатам работы за год:

заместителям Главы Администрации города, управляющему делами Администрации города, определяет Глава Администрации города;

руководителям структурных подразделений, а также руководителям отраслевых (функциональных) органов определяет Глава Администрации города с учетом предложений заместителей Главы Администрации города по курируемым направлениям деятельности, управляющего делами Администрации города;

муниципальным служащим структурных подразделений определяются Главой Администрации города с учетом предложений руководителей соответствующих структурных подразделений;

муниципальным служащим аппарата Новошахтинской городской Думы - Председателем городской Думы - главой города Новошахтинска, с учетом предложений начальника отдела аппарата Новошахтинской городской Думы; муниципальным служащим контрольно-счетной палаты города Новошахтинска - Председателем контрольно-счетной палаты города Новошахтинска.

2.3. Правом внесения ходатайств с предложением о конкретном размере единовременной премии по результатам работы за год обладают заместители Главы Администрации города по курируемым направлениям деятельности, управляющий делами Администрации города, руководители структурных подразделений Администрации города, начальник отдела аппарата Новошахтинской городской Думы, Председатель контрольно-счетной палаты города Новошахтинска.

2.4. Предложения о размере единовременной премии по результатам работы за год представляются не позднее 25 декабря учетного периода.

2.5. Выплата единовременной премии по результатам работы за год осуществляется не позднее 30 декабря учетного периода.

2.6. В отдельных случаях единовременная премия по результатам работы за год может быть выплачена муниципальным служащим, имеющим взыскания, с учетом личного вклада в результат работы и на основании мотивированных ходатайств заместителей Главы Администрации города по курируемым направлениям деятельности, управляющего делами Администрации города, начальника отдела аппарата Новошахтинской городской Думы, Председателя контрольно-счетной палаты города Новошахтинска.

2.7. Решения о выплате единовременной премии по результатам работы за год оформляются правовым актом ОМСУ.

**IV. Заключительные положения**

Ежемесячные и единовременные премии учитываются при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) в случае нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске, иных случаях, когда за работником сохраняется место работы и средний заработок, и в случае прекращении трудового договора в соответствии со статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации, если нарушение установленных обязательных правил заключения трудового договора допущено не по вине муниципального служащего.

Приложение

к «Положению о порядке выплаты

муниципальным служащим города

Новошахтинска премий, в том числе

за выполнение особо важных

и сложных заданий»

# Критерии оценки эффективности работы муниципальных служащих

|  |  |
| --- | --- |
| Коэффициенты | Критерии оценки эффективности работы |
| 1,0 | Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков. При этом выполнялись дополнительные поручения по реализации заданий высокой степени сложности (сверх обычно выполняемого объема работы) |
| свыше 0,5 -  не более 1,0 | Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков |
| свыше 0,2 -  не более 0,5 | Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя |
| свыше 0 -  не более 0,2 | Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянной помощи со стороны руководителя |
| 0 | Объем полученных заданий незначителен, полученные задания выполнялись на крайне низком исполнительском уровне, с нарушением сроков их исполнения, в учетном периоде было применено взыскание». |