

Российская Федерация
Свердловская область
Камышловский муниципальный район
**ДУМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГАЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

РЕШЕНИЕ № 7

от 03.10.2018 года
с. Галкинское

Об утверждении Положений об оплате труда органов местного самоуправления МО «Галкинское сельское поселение»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 9 статьи 34 и пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом МО «Галкинское сельское поселение», в целях определения нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления МО «Галкинское сельское поселение»

ДУМА РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение» (прилагается).

2. Утвердить Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение» (прилагается).

3. Утвердить Положение о выплате материальной помощи работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское

сельское поселение» (прилагается).

4. Утвердить Положение о премировании работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение» (прилагается).

5. Решение Думы №135 от 26.01.2012 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации муниципального образования «Галкинское сельское поселение» признать утратившим силу.

6. Решение Думы №136 от 26.01.2012 г. «Об утверждении Положения о надбавках и доплатах для работников Администрации МО «Галкинское сельское поселение» признать утратившим силу.

7. Опубликовать настоящее решение в газете «Камышловские известия» и обнародовать на сайте galkinskoesp.ru

8. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Думы МО «Галкинское сельское поселение» Г.А. Киселеву.

Председатель Думы МО
«Галкинское сельское поселение»
_____ Г.А. Киселева

Глава МО
«Галкинское сельское поселение»
_____ А.А. Шумакова

Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, пунктом 9 статьи 34 и пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 2 статьи 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года N 5485-1 "О государственной тайне", Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной сетке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 N 573, Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года N 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области", Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года N 49-ОЗ "О Реестре должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и в муниципальных органах, не входящих в структуру органов местного самоуправления этих муниципальных образований", Решением Думы МО «Галкинское сельское поселение» от 30.12.2009 N 212 «Об утверждении Реестра муниципальных должностей муниципальной службы муниципального образования «Галкинское сельское поселение» в целях обеспечения гарантий и упорядочения условий оплаты труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

1.2. Положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

**2. СТРУКТУРА И РАЗМЕР ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, УЧРЕЖДАЕМЫЕ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ИСПОЛНЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МО «ГАЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

2.1. Оплата труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское

поселение», производится в виде денежного содержания.

2.2. Денежное содержание муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение», состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, ежемесячных и иных дополнительных выплат, а также выплат компенсационного характера, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Свердловской области и [пунктом 2.4](#) настоящего Положения.

2.3. Размер месячного должностного оклада работника организации определяется в штатном расписании, утверждаемом на каждый календарный год, с ним и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Размер месячного должностного оклада работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

2.4. В денежное содержание муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение», включаются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- 5) премии по результатам работы;
- 6) материальная помощь.

2.5. Для всех составляющих денежного содержания муниципального служащего, указанных в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка, применяется районный коэффициент в размерах, определяемых с учетом размеров коэффициентов и процентных надбавок, установленных федеральным законодательством.

2.6. Основания и размер ежемесячных и иных дополнительных выплат денежного содержания муниципального служащего органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение»:

- 1) Муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в следующем размере:

Действительный муниципальный советник 1 класса – 8,32 % от размера должностного оклада в месяц

Действительный муниципальный советник 2 класса – 8,2 % от размера должностного оклада в месяц

Действительный муниципальный советник 3 класса – 8 % от размера должностного оклада в месяц

Муниципальный советник 1 класса – 8,32 % от размера должностного оклада в месяц

Муниципальный советник 2 класса – 8,2 % от размера должностного оклада в месяц

Муниципальный советник 3 класса – 8 % от размера должностного оклада в месяц

Советник муниципальной службы 1 класса – 8,32% от размера должностного оклада в месяц

Советник муниципальной службы 2 класса – 8,2 % от размера должностного оклада в месяц

Советник муниципальной службы 3 класса – 8 % от размера должностного оклада в месяц

Референт муниципальной службы 1 класса – 8,32 % от размера должностного оклада в месяц

Референт муниципальной службы 2 класса – 8,2 % от размера должностного оклада в месяц

Референт муниципальной службы 3 класса – 8 % от размера должностного оклада в месяц;

Секретарь муниципальной службы 1 класса – 8,32% от размера должностного оклада в месяц

Секретарь муниципальной службы 2 класса – 8,2 % от размера должностного оклада в месяц

Секретарь муниципальной службы 3 класса – 8 % от размера должностного оклада в месяц;

Ежемесячная надбавка за классный чин, выплачивается муниципальному служащему со дня присвоения классного чина муниципальной службы.

Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда.

Утвержденные размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин изменяются (индексируются) в сроки и размерах, установленных для изменения (индексации) должностных окладов муниципальных служащих;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение» каждому работнику индивидуально в размере до 85% должностного оклада;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение данной надбавки, в следующих размерах (в процентах к должностному окладу):

Стаж муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки в процентах от должностного оклада
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	20
от 10 лет до 15 лет	30
свыше 15 лет	40

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера данной надбавки.

При установлении размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет учитывается стаж муниципальной службы и государственной службы.

Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

В случае превышения фактического размера ежемесячной надбавки за выслугу лет над предельным плановым размером, выплата данной надбавки производится за счет общего фонда оплаты труда органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение»;

4) премирование муниципальных служащих по результатам работы производится в соответствии с [Положением](#) о премировании работников органа местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение», утвержденным настоящим Решением, - в размере до 50 процентов должностного оклада;

5) выплата ежегодной материальной помощи, входящей в денежное содержание муниципальных служащих, в размере 2 должностных окладов производится в соответствии с [Положением](#) о порядке выплаты материальной помощи работникам органа местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение», утвержденным настоящим Решением.

3. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, УЧРЕЖДАЕМЫЕ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ИСПОЛНЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МО «ГАЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

3.1. Источником средств, направляемых на оплату труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения

исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение», является фонд оплаты труда, формируемый за счет средств бюджета муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

3.2. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение», предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- должностной оклад - в размере 12 окладов;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере до 10 должностных окладов в год
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – в размере трех должностных окладов в год.
- ежемесячная премия по результатам работы – в размере шести должностных окладов в год.
- материальная помощь – в размере двух должностных окладов в год.
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в размере одного должностного оклада в год.

При формировании фонда оплаты труда учитывается районный коэффициент, предусмотренный законодательством Российской Федерации.

3.3. Изменение утвержденного фонда оплаты труда в течение календарного года производится в случаях:

- проведения индексации должностных окладов;
- существенных изменений действующих условий оплаты труда;
- в случаях увеличения (уменьшения) штатной численности.

3.4. Размеры должностных окладов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение», ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области и органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

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

3.5. Изменение размера и условий оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления в муниципального образования «Галкинское сельское поселение» осуществляется на основании нормативных правовых актов Свердловской области и органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение»..

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

4.1. Споры о применении настоящего Положения, в том числе о размере и порядке оплаты труда лицам, работающим по трудовому договору (контракту), рассматриваются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, [статьями 11, 21, 129](#) Трудового кодекса РФ, [пунктом 9 статьи 34](#) и [статьей 53](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в целях обеспечения гарантий и упорядочения условий оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

1.2. Положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

2. СТРУКТУРА И РАЗМЕР ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МО «ГАЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

2.1. Оплата труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение», в размерах и порядке, устанавливается в соответствии со [статьями 11, 21, 129](#) Трудового кодекса РФ.

2.2. Заработная плата работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение», состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат, а также выплат компенсационного характера, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Свердловской области и [пунктом 2.4](#) настоящего Положения.

2.3. Размер месячного должностного оклада работника организации определяется в штатном расписании, утверждаемом на каждый календарный год, с ним и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Размер месячного должностного оклада работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

2.4. Оплата труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение»., включает следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячная надбавка за особые условия, сложность и напряженность;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 3) премии по результатам работы;
- 4) материальная помощь.

2.5. Для всех составляющих заработной платы работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение»., указанных в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка, применяется районный коэффициент в размерах, определяемых с учетом размеров коэффициентов и процентных надбавок, установленных федеральным законодательством.

2.6. Основания и размер ежемесячных и иных дополнительных выплат заработной платы работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение»:

1) ежемесячная надбавка за особые условия, сложность и напряженность. Надбавка за ежемесячную надбавку за особые условия, сложность и напряженность устанавливается распоряжением руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение» каждому работнику индивидуально в размере до 50% должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и (или) муниципальных учреждениях и дающих право на получение данной надбавки, в следующих размерах (в процентах к должностному окладу):

Количество лет, проработанных в государственных и (или) муниципальных учреждениях	Размер ежемесячной надбавки в процентах от должностного оклада
от 3 лет до 8 лет	10
от 8 лет до 13 лет	15
от 13 лет до 18 лет	20
свыше 18 до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на

назначение или изменение размера данной надбавки.

В случае превышения фактического размера ежемесячной надбавки за выслугу лет над предельным плановым размером, выплата данной надбавки производится за счет общего фонда оплаты труда органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение»;

3) Водителю Администрации МО «Галкинское сельское поселение» устанавливается доплата за ненормированный рабочий день в размере до 50% должностного оклада.

4) Водителю Администрации МО «Галкинское сельское поселение» устанавливается ежемесячная надбавка за классность, при наличии в водительском удостоверении отметок о праве управления определенными категориями транспортных средств, в следующих размерах:

- 1 класс – 25% должностного оклада категории В, С, D, E;

- 2 класс – 10% должностного оклада категории В, С, E, или только D, или E.

5) премирование работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение», по результатам работы производится в соответствии с [Положением](#) о премировании работников органа местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение», утвержденным настоящим Решением, - в размере до 25 процентов должностного оклада;

6) выплата ежегодной материальной помощи, входящей в оплату работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение», в размере двух должностных окладов производится в соответствии с [Положением](#) о порядке выплаты материальной помощи работников органа местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение», утвержденным настоящим Решением.

3. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МО «ГАЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

3.1. Источником средств, направляемых на оплату труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение», является фонд оплаты труда, формируемый за счет средств бюджета муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

3.2. При утверждении фонда оплаты труда работников Администрации МО «Галкинское сельское поселение» размер надбавок и иных выплат, в том числе выплат единовременного характера, к должностным окладам работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления поселения,

устанавливается в размере, не превышающем в сумме (в расчете на год) 12 должностных окладов, сверх суммы средств, направляемых для выплат по должностным окладам.

3.3. При утверждении фонда оплаты труда работников органа местного самоуправления поселения размер надбавок и иных выплат, в том числе выплат единовременного характера, к должностным окладам водителей, занятых обслуживанием органов местного самоуправления поселения, устанавливается в размере, не превышающем в сумме (в расчете на год) 16 должностных окладов сверх суммы средств, направляемых для выплат по должностным окладам.

3.4. При утверждении фонда оплаты труда работников органа местного самоуправления поселения размер надбавок и иных выплат, в том числе выплат единовременного характера, к должностным окладам младшего обслуживающего персонала, рабочих, занятых обслуживанием органов местного самоуправления поселения, устанавливается в размере, не превышающем в сумме (в расчете на год) 7 должностных окладов, сверх суммы средств, направляемых для выплат по должностным окладам.

3.5. В фонд оплаты труда работников Администрации МО «Галкинское сельское поселение» сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов работникам, предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – в размере 2 должностных окладов в год.
- ежемесячная премия по результатам работы – в размере 3 должностных окладов в год.
- материальная помощь – в размере двух должностных окладов в год.
- ежемесячная надбавка к должностному окладу водителям органов местного самоуправления за классность – исходя из суммы фактически установленной надбавки.
- доплаты водителям органов местного самоуправления за ненормированный рабочий день – исходя из суммы фактически установленной надбавки.

3.6. При формировании фонда оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение», учитывается районный коэффициент, предусмотренный законодательством Российской Федерации.

3.7. Изменение утвержденного фонда оплаты труда в течение календарного года производится в случаях:

- проведения индексации должностных окладов;
- существенных изменений действующих условий оплаты труда;
- в случаях увеличения (уменьшения) штатной численности.

3.8. Размеры должностных окладов оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение», установленных настоящим Положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области и органов местного самоуправления муниципального образования

«Галкинское сельское поселение».

При увеличении (индексации) должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение», их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.9. Изменение размера и условий оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение», осуществляется на основании нормативных правовых актов Свердловской области и органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

4.1. Споры о применении настоящего Положения, в том числе о размере и порядке оплаты труда лицам, работающим по трудовому договору (контракту), рассматриваются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ОРГАНОВ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МО «ГАЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о выплате материальной помощи работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение» разработано в целях социальной поддержки работников органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение» (далее - работники), регулирует условия, порядок и основания выплаты материальной помощи.

1.2. Выплата материальной помощи устанавливается в целях стимулирования труда и повышения заинтересованности работников в результатах своей деятельности.

**2. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ОРГАНОВ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МО «ГАЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

2.1. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника муниципального образования «Галкинское сельское поселение»

2.2. Размер материальной помощи определяется и оформляется распоряжением руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

Проект распоряжения о выплате материальной помощи подготавливается уполномоченным специалистом, ответственным за ведение кадровой работы в органах местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

2.3. Материальная помощь выплачивается по действующему на дату выплаты материальной помощи должностному окладу. В случаях изменения должностного оклада в связи с повышением оплаты труда, материальная помощь, фактически выплаченная до изменения должностного оклада, не пересчитывается.

2.4. Работникам, вновь принятым на работу в текущем году, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, ушедшим в отпуск по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается, исходя из фактически отработанного времени в конце текущего года.

2.5. При расторжении трудового договора с работником по основаниям, установленным трудовым законодательством, за исключением оснований, установленных [статьей 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации, работнику выплачивается материальная помощь, исходя из фактически отработанного времени на дату расторжения трудового договора.

2.6. Фактически отработанное время работника рассчитывается в календарных днях.

2.7. Материальная помощь не оказывается:

2.7.1. Лицам, принятым на работу по совместительству.

2.7.2. Лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при условии, если на его место временно принят другой работник.

2.8. Выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

3. ВЫПЛАТА ЕЖЕГОДНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. В годовом фонде оплаты труда предусматриваются средства на выплату ежегодной материальной помощи в размере двух должностных окладов с учетом районного коэффициента.

Выплата ежегодной материальной помощи входит в денежное содержание работников.

3.2. Ежегодная материальная помощь выплачивается при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска.

Выплата производится одновременно с выплатой денежного содержания на период ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.3. По заявлению муниципального служащего материальная помощь может быть выплачена в иные сроки в течение календарного года.

3.4. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части ежегодная материальная помощь по желанию работника выплачивается единовременно в размере двух должностных окладов при предоставлении любой из частей указанного отпуска либо дважды в размере одного должностного оклада.

3.5. В случае если в текущем году работник не реализовал право на получение материальной помощи, материальная помощь выплачивается в конце текущего года.

3.6. Право на получение материальной помощи, не полученной в полном объеме в календарном году, на следующий календарный год не сохраняется.

4. ВЫПЛАТА ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4.1. В целях обеспечения социальной защищенности работников и при наличии экономии фонда оплаты труда работнику может выплачиваться единовременная материальная помощь без учета районного коэффициента.

4.2. Единовременная материальная помощь не входит в денежное содержание работника.

4.3. Единовременная материальная помощь выплачивается по распоряжению Главы муниципального образования «Галкинское сельское поселение» на основании письменного заявления работника.

4.4. Размер материальной помощи определяется Главой муниципального образования «Галкинское сельское поселение» в пределах экономии фонда оплаты труда, но не более одного должностного оклада в год по каждому из случаев, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения.

4.5. Единовременная материальная помощь имеет целевое назначение и

подтверждается работником соответствующими документами (договором на оказание медицинских услуг, листком нетрудоспособности, свидетельствами органов записи актов гражданского состояния и другими документами).

4.6. Единовременная материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

4.6.1. Смерть близких родственников (родители, супруги, дети, а также родители, дети супругов и супруги детей, иные члены семьи, совместно проживающие с ним и находящиеся на иждивении работника) - на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство.

4.6.2. Рождение ребенка (детей) - на основании свидетельства о рождении.

4.6.3. Заключение брака - на основании свидетельства о заключении брака.

4.6.4. Утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств - на основании подтверждающих документов.

4.6.5. Необходимость длительного лечения (более одного месяца), восстановления после длительной болезни - на основании подтверждающих документов.

4.6.6. Иная трудная жизненная ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность работника, которую он не может преодолеть самостоятельно (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с болезнью) - на основании подтверждающих документов.

4.7. В случае смерти работника при наличии экономии фонда оплаты труда выплачивается дополнительная материальная помощь в размере до одного должностного оклада супругу, близким родственникам, иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, на основании их личного заявления и справки о смерти, выданной органами записи актов гражданского состояния.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение находится на постоянном хранении у уполномоченного специалиста, ответственного за ведение кадровой работы в соответствующем органе местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение».

5.2. При приеме на работу в орган местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение» каждый принимаемый работник знакомится с настоящим Положением под роспись.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МО «ГАЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о премировании работников органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение» регулирует порядок, условия и основания премирования, направлено на повышение трудовой дисциплины, на стимулирование достижения высоких результатов и профессиональной деятельности.

1.2. Источником финансирования выплат, установленных настоящим Положением, является фонд оплаты труда на текущий календарный год.

2. ПРЕМИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ ЗА РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД

2.1. Выплата премии по результатам работы за расчетный период производится из средств фонда оплаты труда. Сумма средств на выплату премий складывается из части фонда оплаты труда, предусмотренной на премирование в размере (в расчете на год):

- шести должностных окладов для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение»,

- трех должностных окладов для работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение»,

- экономии фонда оплаты труда.

2.2. Размер премии по результатам работы за расчетный период (месяц, квартал, полугодие, год или иной) составляет:

- для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение» - до 50 процентов должностного оклада, установленного на день выплаты;

- для работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления в муниципального образования «Галкинское сельское поселение», - до 25 процентов должностного оклада, установленного на день выплаты.

2.3. Премирование работников органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение» производится на основании соответствующего распоряжения.

2.4. Подготовка проекта распоряжения о премировании осуществляется уполномоченным специалистом, ответственным за ведение кадровой работы.

2.5. Выплата премии работникам органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение» производится за фактически отработанное время, в соответствии с личным трудовым вкладом, и выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания (оплаты труда) за истекший период.

2.6. Основными показателями для премирования работников органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение» являются:

- исполнение [Конституции](#) Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и муниципального образования «Галкинское сельское поселение»;

- своевременное, добросовестное, качественное исполнение должностных обязанностей, в соответствии с должностными инструкциями;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию;

- результативность работы;

- соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка;

- использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;

- исполнительская дисциплина и степень ответственности работников органов местного самоуправления муниципального образования «Галкинское сельское поселение» за результаты деятельности.

2.7. Размер премии уменьшается:

- при невыполнении планов работы;

- при ненадлежащем оформлении документов;

- при нарушении сроков рассмотрения обращений, заявлений и жалоб граждан и организаций;

- при нарушении сроков предоставления муниципальных услуг;

- при нарушении Правил внутреннего трудового распорядка;

- при занятии в рабочее время деятельностью, не входящей в должностные обязанности;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений и указаний руководства.

2.8. Работники, допустившие нарушение своих должностных обязанностей могут быть лишены премии в полном объеме. Депремирование производится единожды, за тот расчетный период, в котором имело место нарушение должностных обязанностей.

2.9. Решение о лишении премии работника оформляется распоряжением

работодателя, в котором указываются основания, по которым отдельным работникам премия не выплачивается.

2.10. Проекты распоряжений о депремировании готовит уполномоченный специалист, ответственный за ведение кадровой работы.

2.11. Не подлежат премированию в полном объеме работники в случаях:

- совершения прогула;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- дисциплинарного взыскания;
- совершения по месту службы правонарушения.

2.12. В случае, если по результатам служебной проверки установлены факты и обстоятельства, свидетельствующие о неисполнении или ненадлежащем исполнении работником своих должностных обязанностей, но не высказано предложение о применении к нему дисциплинарного взыскания, такой работник не подлежит премированию в полном объеме в течение одного месяца после подписания письменного заключения по результатам служебной проверки.

2.13. В случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания работник не подлежит премированию в полном объеме в течение одного месяца со дня применения дисциплинарного взыскания. В случае если за совершение дисциплинарного проступка применено дисциплинарное взыскание в виде выговора, работник не подлежит премированию в полном объеме в течение двух месяцев.

2.14. В случае применения взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в виде замечания муниципальный служащий не подлежит премированию в полном объеме в течение одного месяца со дня применения такого взыскания. В случае если за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, применено взыскание в виде выговора, муниципальный служащий не подлежит премированию в полном объеме в течение трех месяцев.

2.15. Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с призывом на военную службу, переводом на другую должность, выходом на пенсию, уходом в отпуск по беременности и родам, увольнением по сокращению штатов, собственному желанию, а также по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное в расчетном периоде время.

2.16. В случае сложившейся экономии фонда оплаты труда производится дополнительное премирование за расчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) всех категорий работников в пределах общего фонда оплаты труда. Размер премии не ограничивается.

3. ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ПРЕМИИ ЗА КАЧЕСТВЕННОЕ И ОПЕРАТИВНОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

3.1. Выплата единовременных премий работникам производится на основании распоряжения работодателя.

3.2. Подготовка проекта распоряжения о премировании осуществляется уполномоченным специалистом, ответственным за ведение кадровой работы.

3.3. Выплата единовременных премий производится из средств фонда оплаты труда и в пределах экономии этих средств.

3.4. Подготовка проекта распоряжения работодателя о премировании за качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий производится на основании представлений Главы муниципального образования «Галкинское сельское поселение» (при наличии), содержащих оценку вклада работников в результаты выполнения особо важного и сложного задания.

3.5. Представление Главы муниципального образования «Галкинское сельское поселение» о премировании работника должно содержать мотивированное описание личного вклада работника в обеспечение задач и полномочий органа местного самоуправления, давать оценку эффективности исполнения им своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

3.6. Размер единовременной премии за выполнение особо важных и сложных заданий не ограничивается.

3.7. В период испытания при приеме на работу премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается.

4. ПРЕМИИ В СВЯЗИ С ЮБИЛЕЙНЫМИ ДАТАМИ

4.1. Подготовка проекта распоряжения о премировании в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет - для всех категорий работников), выходом на муниципальную пенсию, в связи с праздничными днями, установленными действующим законодательством, производится уполномоченным специалистом, ответственным за ведение кадровой работы, на основании представлений Главы муниципального образования «Галкинское сельское поселение» - в размере не более двух должностных окладов.