



**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕВЕРО-ЭВЕНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

08.06.2023 г. № 23

п. Эвенск

Об утверждении Положения «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области»

На основании пункта 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь частью 2 статьи 22 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 53 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Магаданской области от 2 ноября 2007 г. статьи 10 закона Магаданской области от 02.11.2007 года № 900-ОЗ «О муниципальной службе в Магаданской области», в целях обеспечения надлежащих гарантий муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области», Собрание представителей **решило:**

1. Утвердить Положение «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области», согласно приложению.

2. Органам местного самоуправления привести действующие правовые акты в соответствие с настоящим Положением в сроки, установленные трудовым законодательством.

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

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу:
- решение Собрания представителей Северо-Эвенского городского округа от 27.12.2016 года № 153 Об утверждении Положения «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципального образования «Северо-Эвенский городской округ»;

- решение Собрания представителей Северо-Эвенского городского округа от 29.05.2018 года № 234 «О внесении изменений в Положение «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципального образования «Северо-Эвенский городской округ», утвержденное решением Собрания представителей Северо-Эвенского городского округа от 27.12.2016 года № 153»;

- решение Собрания представителей Северо-Эвенского городского округа от 26.12.2018 года № 268 «О внесении изменений в Положение «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципального образования «Северо-Эвенский городской округ», утвержденное решением Собрания представителей Северо-Эвенского городского округа от 27.12.2016 года № 153»;

- решение Собрания представителей Северо-Эвенского городского округа от 24.12.2020 года № 24 «О внесении изменений в Положение «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципального образования «Северо-Эвенский городской округ», утвержденное решением Собрания представителей Северо-Эвенского городского округа от 27.12.2016 года № 153»;

- решение Собрания представителей Северо-Эвенского городского округа от 24.12.2020 года № 27 «О внесении изменений в Положение «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципального образования «Северо-Эвенский городской округ», утвержденное решением Собрания представителей Северо-Эвенского городского округа от 27.12.2016 года № 153»;

- решение Собрания представителей Северо-Эвенского городского округа от 04.02.2022 года № 93 «О внесении изменений в Положение «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципального образования «Северо-Эвенский городской округ», утвержденное решением Собрания представителей Северо-Эвенского городского округа от 27.12.2016 года № 153».

Председатель Собрания представителей
Северо-Эвенского муниципального округа
Магаданской области

Е.В. Волкова

И.о. главы Северо-Эвенского муниципального
округа Магаданской области

И.Ю. Зубко

ПОЛОЖЕНИЕ

«О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области»

РАЗДЕЛ I. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области» (далее – Положение) устанавливает порядок, условия и размеры оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области».

РАЗДЕЛ II. Денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области»

1. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области», производится в виде денежного вознаграждения, которое состоит из:

1) должностного оклада, установленного в соответствии с приложением № 1 к настоящему положению;

2) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если эти лица допущены к государственной тайне на постоянной основе, выплачиваемой в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти граждане имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях;

3) единовременной выплаты в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год и материальной помощи в размере одного должностного оклада, выплачиваемых в порядке, установленном для муниципальных служащих.

2. Расчет денежного вознаграждения, указанного в пункте 1 настоящего раздела производится с учетом районного коэффициента и надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3. Фонд оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области», формируется в размере 16,2 -кратной величины денежного вознаграждения.

РАЗДЕЛ III. Денежное содержание муниципальных служащих муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области»

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из месячного должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. Должностные оклады муниципальных служащих Северо-Эвенского муниципального округа Магаданской области устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых федеральным законодательством;
- ежемесячное денежное поощрение;
- ежемесячная доплата за квалификацию, соответствующая окладу за классный чин, установленному государственному гражданскому служащему Магаданской области в соответствии с замещаемой им должностью областной государственной гражданской службы в пределах группы должностей областной государственной гражданской службы;
- премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих.

5. Размер должностного оклада муниципального служащего, а также размер ежемесячных выплат и иных выплат, установленных в пункте 2 настоящей статьи, порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Магаданской области."

РАЗДЕЛ IV. Порядок осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим

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

1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается с учетом сложности и напряженности деятельности, осуществляемой конкретным муниципальным служащим (характер, степень важности, объем и срочность выполняемых должностных обязанностей), а также уровня и качества исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей.

2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу муниципального служащего в следующих размерах:

- по высшим должностям муниципальной службы – в размере до 90 процентов должностного оклада;
- по главным должностям муниципальной службы – в размере до 70 процентов должностного оклада;
- по ведущим должностям муниципальной службы – в размер до 60 процентов должностного оклада;
- по старшим должностям муниципальной службы – в размере до 50 процентов должностного оклада;
- по младшим должностям муниципальной службы – в размере до 30 процентов должностного оклада;

3. Надбавка за особые условия муниципальной службы исчисляется от должностного оклада муниципального служащего, а при временном исполнении обязанностей по иной должности муниципальной службы - от должностного оклада повременно замещаемой должности с момента временного замещения, но не ниже размера по штатной должности.

Муниципальному служащему, отработавшему неполный календарный месяц, надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается пропорционально отработанному времени.

Выплата надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему не производится в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и других отпусках без сохранения денежного содержания, а также отстранения от замещаемой должности (недопущения к исполнению должностных обязанностей), за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

4. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается по итогам работы за каждый календарный месяц распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления, представителя нанимателя по представлениям непосредственных руководителей муниципальных служащих.

В связи с ненадлежащим исполнением служебных обязанностей, при изменении характера работы и в зависимости от результатов деятельности муниципального служащего размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть изменен в пределах установленного п.2 настоящего раздела.

5. При временном отсутствии муниципального служащего по уважительным причинам (нахождение в отпуске, временная нетрудоспособность и пр.) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается за фактически отработанное время.

6. Основанием для установления ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы является представление, с указанием на наличие

обстоятельств, с учетом которых устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы, составленное по форме, определенной приложением № 4 к Положению.

Уровень сложности и напряженности деятельности муниципального служащего определяется непосредственным руководителем как высокий, повышенный или средний. Уровень и качество исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей определяется непосредственным руководителем как отличный, хороший или недостаточный.

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

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в процентах к должностному окладу муниципального служащего в следующих размерах:

при стаже работы	размер надбавки (в %)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
от 15 лет и свыше	30

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в процентном отношении к окладу муниципального служащего по замещаемой должности в зависимости от стажа муниципальной службы.

2. Стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, включает в себя время работы на выборных муниципальных должностях и государственных должностях, а также иные периоды деятельности, установленные действующим законодательством.

3. Включение в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, порядок исчисления стажа муниципальной службы осуществляется в соответствии с законом Магаданской области «О порядке исчисления стажа замещения государственных должностей Магаданской области, зачета в стаж периодов замещения иных должностей».

4. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе производится на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления, представителя нанимателя в соответствии с решением комиссии по установлению трудового стажа, дающего право для исчисления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

5. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе производится со дня возникновения права на указанную надбавку в зависимости от стажа муниципальной службы.

В случае если право на ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в большем размере возникает в течение месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетный период.

4.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается по распоряжению руководителя органа местного самоуправления, представителя нанимателя должностным лицам, имеющим документально оформленный допуск к сведениям соответствующей степени секретности, постоянно работающим с указанными сведениями в силу своих должностных обязанностей.

2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в зависимости от степени их секретности:

- за степень секретности «особой важности» - 50%;
- за степень секретности «совершенно секретно» - 30 %;
- за степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 10%, без проведения проверочных мероприятий – 5%.

3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в порядке и размерах, определенных Правительством Российской Федерации.

4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается лицам замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, имеющим оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядок допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которых по распоряжению руководителя органа местного самоуправления возложена обязанность постоянно работать с указанными сведениями.

5. Выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится с момента издания соответствующего распоряжения об установлении ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

6. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время в расчетном месяце.

4.4. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции

1. Муниципальным служащим выплачивается премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органов местного самоуправления и исполнения должностной инструкции в порядке, установленном Положением «О порядке установления дополнительных выплат в виде премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий и ежемесячных денежных поощрений муниципальных служащих муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области» с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления (структурного подразделения), исполнения должностной инструкции (приложение № 5).

2. Под особо важными и сложными заданиями понимаются поручения важного и срочного характера руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области», заместителей руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области», непосредственного руководителя муниципального служащего, комиссий, рабочих групп, выраженные в письменной (в форме планов, программ, резолюций на документах, письменных поручений) форме.

3. Конкретный размер премии, в том числе за выполнения особо важного и сложного задания устанавливается по итогам работы за каждый календарный месяц распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления, представителя нанимателя по представлениям непосредственных руководителей муниципальных служащих.

4. Общий размер фонда оплаты труда, направленный по итогам финансового года на выплату премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий не должен превышать годового фонда оплаты труда по данному виду выплат, сформированного в соответствии с пунктом 2 раздела V настоящего Положения.

4.5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере двух должностных окладов за фактически отработанное время в расчетном месяце

1. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается по итогам работы за каждый календарный месяц распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления, представителя нанимателя по представлениям непосредственных руководителей муниципальных служащих.

Выплата ежемесячного денежного поощрения производится в порядке установленном Положением « О порядке установления дополнительных выплат в виде премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий и ежемесячных денежных поощрений муниципальных служащих муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области»

2. Денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени за месяц.

3. В случае увольнения муниципального служащего за виновные действия ежемесячное денежное поощрение не выплачивается.

4.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания на основании его личного заявления о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Единовременная выплата не суммируется и не переносится на следующий календарный год, в случае если муниципальный служащий (лицо, замещающее муниципальную должность) не воспользовался правом на ежегодный оплачиваемый отпуск».

2. Муниципальным служащим выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

Лицам, принятым на муниципальную службу с испытательным сроком, за период испытательного срока материальная помощь не выплачивается.

3. Материальная помощь выплачивается равными долями ежемесячно.

Выплата материальной помощи производится соответствующими бухгалтериями без заявления служащих.

Материальная помощь не выплачивается работнику, работающему по совместительству.

РАЗДЕЛ V. Фонд оплаты труда

1. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется из:

- годовой суммы ежемесячных должностных окладов в рамках штатного расписания;

- ежемесячной выплаты за классный чин – в размере четырех должностных окладов;

- ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы – в размере 7,2 должностного оклада;

- ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере трех должностных окладов;

- премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 2,3 должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрения – в размере (24) двадцати четырех должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 4 должностных окладов;

- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 1,5 должностных окладов;

- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае если эти лица допущены к государственной тайне на постоянной основе, выплачиваемой в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти граждане имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с федеральным законодательством.

3. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между дополнительными выплатами, предусмотренными пунктом 3 раздела III настоящего Положения.

РАЗДЕЛ VI. Индексация денежного содержания выборных должностных лиц, лиц замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области»

1. Размеры денежного содержания выборных должностных лиц, лиц замещающих муниципальные должности, размеры окладов муниципальных служащих муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области» ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением о бюджете Северо-Эвенского муниципального округа Магаданской области на очередной финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен) по Магаданской области. Размер увеличения (индексации) устанавливается решением Собрания представителей.

2. Проект бюджета Северо-Эвенского муниципального округа Магаданской области на очередной финансовый год и плановый период при формировании фондов оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области» производится с учетом увеличения (индексации) размеров окладов денежного вознаграждения и денежного содержания.

Приложение № 1 к Положению,
утвержденному решением
Собрания представителей
Северо-Эвенского муниципального округа
Магаданской области
от 08.06.2023 г. № 23

Размер должностных окладов выборных должностных лиц, лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области»

Наименование должностей	Размер должностного оклада (в руб.)
Глава Северо-Эвенского муниципального округа Магаданской области	76 686
Председатель Собрания представителей Северо-Эвенского муниципального округа Магаданской области	69 016
Председатель Контрольно-счетной палаты Северо-Эвенского муниципального округа Магаданской области	55 213
Аудитор Контрольно-счетной палаты Северо-Эвенского муниципального округа Магаданской области	33 129

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих Северо-Эвенского
городского округа**

Наименование должностей	Должностной оклад (в руб.)
Заместитель главы администрации	15 037
Управляющий делами администрации, руководитель управления, управления администрации, руководитель аппарата	12 996
Заместитель руководителя управления, управления администрации	12 084
Начальник отдела администрации	9 077
Заместитель начальника отдела администрации	7 940
Консультант	7 728
Главный специалист	7 272
Ведущий специалист	6 668
Специалист 1 категории	5 455
Специалист 2 категории	4 244
Специалист	2 623

**Размер ежемесячной выплаты за классный чин муниципальных служащих
Северо-Эвенского муниципального округа Магаданской области**

Классный чин	Размер выплаты за классный чин (руб.)
Группа высших должностей	
Действительный муниципальный советник Магаданской области	
1 класса	4 689
2 класса	4 397
3 класса	4 102
Группа главных должностей	
Муниципальный советник Магаданской области	
1 класса	3 808
2 класса	3 520
3 класса	3 228
Группа ведущих должностей	
Советник муниципальной службы Магаданской области	
1 класса	2 931
2 класса	2 639
3 класса	2 347
Группа старших должностей	
Референт муниципальной службы Магаданской области	
1 класса	2 204
2 класса	1 913
3 класса	1 763
Группа младших должностей	
Младший специалист первой категории	1473
Младший специалист второй категории	1146

**Представление на установление ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной
службы**

(наименование органа местного самоуправления,
структурного подразделения)

по итогам работы за _____

№ п/п	Ф.И.О. муниципального служащего	Предлагаемый размер надбавки (в процентах к должностному окладу)	Основание	
			Уровень сложности и напряженности деятельности муниципального служащего	Уровень и качество исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей

Примечание:

Основанием установления определенного размера ежемесячной надбавки является уровень сложности и напряженности деятельности, осуществляемой муниципальным служащим (характер, степень важности, объем и срочность выполняемых должностных обязанностей), уровень и качество исполнения должностных обязанностей.

Уровень сложности и напряженности деятельности определяется непосредственным руководителем как высокий, повышенный или средний.

Уровень и качество исполнения должностных обязанностей определяется непосредственным руководителем как отличный, хороший или недостаточный.

пояснения по оценке, данной непосредственным руководителем

(Ф.И.О.) непосредственного руководителя _____
(дата, подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке установления дополнительных выплат в виде премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальных служащих муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области», а также структурных подразделений, наделенных правами юридического лица. Положение определяет порядок установления дополнительных выплат в виде премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, муниципальных служащих муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области» по результатам работы за определенный период (далее – премия).

1.2. Положение разработано в соответствии ст.ст. 129, 130, 132, 134, 135, 144, 146, 148, 315 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.ст. 42, 53 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 22, 23 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 02.03.2007, и направлено на стимулирование деятельности муниципальных служащих.

1.3. Премирование муниципальных служащих производится в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области», а также структурных подразделений, наделенных правами юридического лица.

1.4. Источником выплаты премии муниципальным служащим являются средства бюджета муниципального образования «Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области», предусмотренные на содержание муниципальных служащих на соответствующий год, а также финансовые средства, переданные для осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

2. Основания выплаты премии

2.1. Премия выплачивается муниципальному служащему при условии своевременного, добросовестного, качественного выполнения порученного задания с учетом его личного вклада по обеспечению задач и функций соответствующего органа местного самоуправления (его структурного подразделения) с учетом:

- выполнения плана работы соответствующего структурного подразделения органа местного самоуправления;

- оперативности и профессионализма муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию;
- творческого подхода в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности соответствующего органа местного самоуправления (его структурного подразделения), муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, качества обслуживания населения округа;
- высокой исполнительской дисциплины и степени ответственности за результаты деятельности;
- высокоэффективного выполнения дополнительного объема работ, вызванного служебной необходимостью, а также связанного с временным отсутствием основного работника.

2.2. Решение о размере премии принимается на основе оценки результатов деятельности муниципального служащего с учетом его личного вклада в выполнение особо важного и сложного задания.

Премия выплачивается за:

- а) добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;
- б) соблюдение действующего законодательства, муниципальных правовых актов, при исполнении должностных обязанностей, регламентов работы органов местного самоуправления;
- в) своевременное и точное исполнение приказов, распоряжений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий;
- г) своевременное и полное в пределах своих должностных обязанностей рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений, подготовку ответов в установленном законодательством порядке;
- д) своевременную и качественную подготовку проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

2.3. Премия, выплачиваемая по результатам работы, не начисляется за период:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) нахождения в очередном отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- 3) отпуска без сохранения заработной платы;

2.4. Премия муниципальному служащему не выплачивается при отсутствии оснований, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего раздела. Премия выплачивается в размере менее установленного, либо не применяется в качестве меры поощрения в целом в случае наличия оснований для снижения премии, обозначенных в Приложении №1 к настоящему Положению. Копии объяснительных и копии документов, подтверждающих факты нарушений, которые послужили основанием для снижения размер премии муниципальным служащим, представляются руководителю органа местного самоуправления (руководителю структурного подразделения наделенного правами юридического лица).

3. Порядок премирования

3.1. Основанием для премирования является письменное, мотивированное представление лица, замещающего главную должность муниципальной службы, в подчинении которого находится муниципальный служащий.

3.2. Представление на поощрение премией по результатам работы муниципальных служащих – руководителей структурных подразделений администрации муниципального округа Магаданской области, наделенных правами юридического лица, заместителей главы округа, а также должностных лиц, находящихся в непосредственном подчинении главы округа (приложение № 2 к Положению), подлежит согласованию с главой в течение трех рабочих дней со дня поступления и при наличии согласования направляется в правовой отдел администрации. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного представления отдел подготавливает проект правового акта о премировании и направляет данный проект главе администрации для подписания.

Представление на поощрение премией по результатам работы иных муниципальных служащих администрации округа подается курирующим заместителем главы администрации (приложение № 3 к Положению), подлежит согласованию с главой округа в течение трех рабочих дней со дня поступления и при наличии согласования направляется в отдел правового обеспечения. Отдел правового обеспечения в течение трех рабочих дней со дня поступления указанного представления подготавливает проект правового акта о премировании и направляет данный проект главе администрации для подписания.

Представления на поощрение премией муниципальных служащих администрации округа по результатам работы должно содержать отметку о своевременном исполнении контрольных документов.

3.3. Размер премии муниципальных служащих аппарата Соборания представителей устанавливается распоряжением председателя Соборания представителей.

3.4. Размер премии муниципальных служащих аппарата Контрольно-счетной палаты устанавливается распоряжением председателя Контрольно-счетной палаты.

3.5. Начисление и выплата премий производится на основании распоряжения (приказа) руководителя органа местного самоуправления (руководителя структурного подразделения администрации округа, наделенного правами юридического лица).

Приложение №1 к Положению
«О порядке установления дополнительных выплат
в виде премии за выполнение особо важных и сложных
заданий и ежемесячных денежных поощрений
муниципальных служащих муниципального
образования «Северо-Эвенский муниципальный
округ Магаданской области,
утвержденном решением Собрания представителей
муниципального образования
«Северо-Эвенский муниципальный округ»
от 08.06.2023 г. № 23

№ п/п	Критерии	Основания для снижения размера премии
1	Соблюдение исполнительской дисциплины	1.1. Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором
		1.2. Несоблюдение норм действующего законодательства, муниципальных правовых актов, регламентов работы органов местного самоуправления: а) Несоблюдение требований инструкции по делопроизводству при оформлении служебной документации; б) Нарушение порядка работы со служебной информацией и документацией;
		1.3. Невыполнение мероприятий, предусмотренных планом работы органа местного самоуправления или его структурного подразделения
		1.4. Невыполнение поручений непосредственного либо вышестоящего руководителя
		1.5. Невыполнение распорядительных документов органов местного самоуправления
		1.6. Невыполнение в установленный срок поручений и заданий, определенных на планерных и рабочих совещаниях
		1.7. Несоблюдение установленных вышестоящим, в порядке подчиненности, руководителем сроков представления оперативных, информационных и отчетных данных
		1.8. Несвоевременное представление статистической и бухгалтерской отчетности
		1.9. Наличие представления либо протеста прокуратуры по результатам проверки о выявленных нарушениях по вине муниципального служащего
2	Соблюдение трудовой дисциплины	2.1. Прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня
		2.2. Появление работника на работе своем рабочем месте либо на территории, где расположены органы местного самоуправления, или объекта, где по поручению непосредственного руководителя работник должен выполнять трудовую функцию в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения
		2.3. Нарушение режима работы органов местного самоуправления, в том числе опоздание на работу без уважительных причин, самовольный уход с работы
		2.4. Нарушение режима секретности, порядка хранения

		документации, содержащей государственную и иную охраняемую законом тайну
		2.5. Нарушение правил охраны труда, противопожарной безопасности
		2.6. Некорректное, грубое отношение к посетителям, коллегам
		2.7. Несоблюдение иных положений, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка органов местного самоуправления и их структурных подразделений
3	Эффективность и результативность трудовой деятельности	3.1. Ненадлежащее исполнение поручений главы округа, руководителя органа местного самоуправления, заместителей главы округа, руководителя структурного подразделения; 3.2. Некачественный уровень подготовки документов, наличие серьезных замечаний при подготовке документов, материалов, проектов муниципальных правовых актов; 3.3. Ненадлежащее исполнение: - правовых актов, поручений и заданий вышестоящих в порядке подчиненности руководителей; - обращений граждан, организаций, предприятий, органов МСУ; - договоров, контрактов, соглашений, заключенных от имени администрации округа, органов МСУ, структурных подразделений; 3.4. Ненадлежащее исполнение иных служебных документов внешнего, особого и внутреннего контроля; 3.5. Некачественное представление статистической и бухгалтерской отчетности 3.6. Наличие обоснованных жалоб от граждан на муниципального служащего
4	Соблюдение финансовой дисциплины	4.1. Нецелевое и неэффективное использование бюджетных средств 4.2. Несвоевременное (некачественное) оформление (представление) документов на расходование средств бюджета округа, нарушение муниципальных правовых актов по вопросам регулирования бюджетных правоотношений; 4.3. Нарушение законодательства по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд
5	Соблюдение обязанностей муниципального служащего, установленных действующим законодательством о местном самоуправлении	5.1. Несоблюдение запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы 5.2. Нарушение порядка представления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей 5.3. Несвоевременное сообщение либо несообщение непосредственному руководителю, а также в орган, ведающий кадровыми вопросами, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести либо привела к конфликту интересов
6	Дополнительные основания для снижения размера премии для муниципальных служащих, замещающих	6.1. Не обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на возглавляемое структурное подразделение 6.2. Неосуществление контроля за выполнением поручений либо распорядительных документов руководителя органа МСУ подчиненными 6.3. Неосуществление текущего контроля за исполнением муниципальным служащим, ответственным за предоставление

	руководящие должности муниципальной службы	муниципальной услуги, положений административного регламента предоставления муниципальной услуги
--	--	---

Приложение № 2 к Положению
«О порядке установления дополнительных выплат
в виде премии за выполнение особо важных и сложных
заданий и ежемесячных денежных поощрений
муниципальных служащих муниципального
образования «Северо-Эвенский муниципальный
округ Магаданской области,
утвержденному решением Собрания представителей
муниципального образования
«Северо-Эвенский муниципальный округ Магаданской области»
от 08.06. 2023 г. № 23

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на премирование за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальных служащих
муниципального образования «Северо-Эвенский городской округ»

Месяц: _____

Наименование должности лица, подготовившего представление (Куратора):

Наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения), наименование должности муниципального служащего	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего	Отметка об исполнении контрольных документов, дата и подпись	Согласование о премировании, руководителя, дата и подпись	Предлагаемый размер (в процентах к должностному окладу)	
				премия за выполнение особо важных и сложных заданий	

Рассмотрев результаты работы указанных в настоящем представлении муниципальных служащих,
учитывая результаты работы курируемых работников местного самоуправления, ходатайствую о
премировании.

Наименование должности лица,
подготовившего представление (Куратора) (Подпись) Ф.И.О.

Дата