

Российская Федерация  
Совет депутатов Успенского сельского поселения  
Чудовского района Новгородской области

**РЕШЕНИЕ**

От 2023 №  
с. Успенское

**Об утверждении Положения об  
оплате труда и материальном  
стимулировании в органах  
местного самоуправления  
Успенского сельского поселения**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами Новгородской области от 12 июля 2007 года № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области, и депутатов представительных органов муниципальных образований, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе», от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Успенского сельского поселения

Совет депутатов Успенского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Успенского сельского поселения.
2. Опубликовать решение в бюллетене «Успенские новости» и разместить на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения.
3. Решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

**Проект подготовила и завизировала:**

Главный специалист

О.М. Бойцова

**СОГЛАСОВАНО:**

заместитель Главы администрации

Ю.В. Шанаева

главный служащий

Л.Ю. Сергеева

Прокуратура Чудовского района

Антикоррупционная экспертиза

Утверждено  
решением Совета депутатов  
Успенского сельского поселения  
от

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Успенского сельского поселения**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами Новгородской области от 12 июля 2007 года № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области, и депутатов представительных органов муниципальных образований, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе», от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Успенского сельского поселения.

1.2. Оплата труда и материальное стимулирование Главы Успенского сельского поселения, осуществляющего свою деятельность на постоянной (штатной) основе (далее – Глава поселения), лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Успенского сельского поселения (далее - муниципальные служащие), должности служащих органов местного самоуправления Успенского сельского поселения (далее - служащие) осуществляется в пределах фондов оплаты труда Администрации Успенского сельского поселения, Главы поселения.

1.3. Выплата денежного содержания производится не реже, чем каждые полмесяца, в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Администрации Успенского сельского поселения.

1.4. При увольнении Главы поселения, муниципального служащего, служащего денежное содержание начисляется пропорционально отработанному времени, и выплата производится при окончательном расчете в порядке, установленном федеральными и областными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

## **2. Денежное содержание Главы поселения**

### **2.1. Денежное содержание Главы поселения**

Денежное содержание Главы поселения состоит из:

ежемесячного денежного вознаграждения;

ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;

иных выплат, предусмотренных областным законодательством, Уставом и настоящим Положением.

### **2.2. Ежемесячное денежное вознаграждение Главы поселения**

2.2.1. Базовое денежное вознаграждение устанавливается в сумме 84543 рубля.

2.2.2. Ежемесячное денежное вознаграждение Главы поселения состоит из базового денежного вознаграждения, равного должностному окладу (далее – базовое денежное вознаграждение), и надбавки за особые условия исполнения полномочий в размере 30 процентов базового денежного вознаграждения.

2.2.3. Размер базового денежного вознаграждения Главы поселения устанавливается в процентном отношении к базовому денежному вознаграждению согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Размер базового денежного вознаграждения подлежит округлению до целого рубля.

### **2.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь Главе поселения**

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь Главе поселения выплачивается при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска либо по его заявлению в другое время.

Размеры единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи устанавливаются в процентном отношении к базовому денежному вознаграждению Главы поселения согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае, если Глава поселения проработал календарный год не полностью (избран на муниципальную должность или полномочия которого прекращены в течение календарного года), единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени.

Выплаченная единовременная выплата при прекращении (досрочном прекращении) полномочий Главой поселения возврату не подлежит.

При наличии экономии фонда оплаты труда Главе поселения может быть дополнительно выплачена материальная помощь в размерах, установленных на основании решения Совета депутатов Успенского сельского поселения.

#### **2.4. Ежемесячная процентная надбавка Главе поселения за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

Главе поселения, допущенному к государственной тайне, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

«особой важности» - в размере 50 – 75 процентов;

«совершенно секретно» - в размере 30 – 50 процентов;

«секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – в размере 10 – 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий – в размере 5 – 10 процентов.

Конкретный размер указанной надбавки Главе поселения устанавливается решением Совета депутатов Успенского сельского поселения.

#### **2.5. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) Главе поселения**

2.5.1. Главе поселения, осуществляющему деятельность на постоянной (штатной) основе, выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) на основании его письменного заявления в размере, определенном Советом депутатов Успенского сельского поселения.

Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается один раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску или в течение календарного года на основании письменного заявления Главы поселения в соответствии с распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

Лицу, вновь избранному на муниципальную должность, единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается при условии нахождения на муниципальной должности не менее шести месяцев, в случае ее невыплаты в текущем финансовом году лицу, ранее замещавшему соответствующую муниципальную должность.

2.5.2. Выплаченная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) при прекращении (досрочном прекращении) полномочий Главой поселения возврату не подлежит.

#### **2.6. Формирование фонда оплаты труда Главы поселения**

2.7.1. При формировании фондов оплаты труда Главы поселения предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячное денежное вознаграждение - в размере двенадцати с половиной ежемесячных денежных вознаграждений;

2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере одной выплаты;

3) материальная помощь - в размере одной выплаты;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере от 0,6 до 9 базовых денежных вознаграждений.

Средства на выплату конкретного размера ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими

государственную тайну, предусматриваются в зависимости от степени секретности сведений, к которым Глава поселения имеет документально подтвержденный доступ на законных основаниях, оформленный в установленном порядке.

2.7.2. Фонд оплаты труда Главы поселения формируется за счет средств, предусмотренных настоящим пунктом, а также за счет средств дотаций, межбюджетных трансферов, предоставленных бюджету Успенского сельского поселения из бюджета Новгородской области, бюджета Чудовского муниципального района, на указанные цели.

### **3. Денежное содержание муниципальных служащих**

#### **3.1. Организация денежного содержания и иных выплат муниципальных служащих**

3.1.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания муниципальных служащих, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения, которые составляют оклад месячного денежного содержания (далее - оклад денежного содержания), а также ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

3.1.2. В случае финансирования одной штатной единицы муниципального служащего за счет разных источников (за счет собственных средств бюджета Успенского сельского поселения, за счет субвенций, получаемых из областного бюджета) выплата ежемесячного денежного содержания, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, иных выплат и пособий (за исключением единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) выплачивается пропорционально долям финансирования из всех источников.

#### **3.2. Должностной оклад муниципальных служащих**

Должностной оклад муниципальных служащих устанавливается в процентном отношении к базовому окладу муниципального служащего.

Базовый оклад муниципального служащего устанавливается в размере 30 процентов базового денежного вознаграждения, указанного в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению и оформляются распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

Размеры должностных окладов подлежат округлению до целого рубля.

### **3.3. Порядок установления и выплаты муниципальным служащим ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения**

3.3.1. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения муниципальному служащему (далее – ежемесячная квалификационная надбавка) устанавливается представителем нанимателя и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения в размере до 30 процентов должностного оклада.

3.3.2. Ежемесячная квалификационная надбавка начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок.

3.3.3. Ежемесячная квалификационная надбавка может быть увеличена после повышения муниципальным служащим своих профессиональных знаний и навыков.

### **3.4. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

3.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается представителем нанимателя и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения на основании сведений о стаже муниципальной службы, исчисленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет	-	10 процентов должностного оклада;
при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет	-	15 процентов должностного оклада;
при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет	-	20 процентов должностного оклада;
при стаже муниципальной службы свыше 15 лет	-	30 процентов должностного оклада.

3.4.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 30 июня 2016 года № 1005-ОЗ «О стаже муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области».

3.4.3. Выплата вновь установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальному служащему и последующие ее изменения производятся по мере наступления у муниципального служащего стажа работы, дающего право на установление или на увеличение размера надбавки (если документы, подтверждающие стаж, находятся в органе местного самоуправления) или со дня предоставления таких документов.

### **3.5. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

3.5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – ежемесячная надбавка за особые условия) устанавливается муниципальным служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения служебных обязанностей.

3.5.2. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере до 100 процентов должностного оклада.

3.5.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается представителем нанимателя при поступлении на муниципальную службу (при переводе на иную должность муниципальной службы) с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

3.5.4. Под особыми условиями муниципальной службы понимается:

интенсивность выполняемой работы (значительный объем выполняемых поручений руководства, исполнение поручений в кратчайшие сроки);

сложность и напряженность выполняемой работы:

многосоставность работы - выполнение служебных обязанностей, которые требуют реализации нескольких последовательных стадий;

разноплановость работы - выполнение служебных обязанностей, требующих применения знаний из разных сфер деятельности;

трудность работы - выполнение служебных обязанностей, требующих особых знаний, навыков, опыта, необходимости проведения системного анализа;

выполнение функций, специально возлагаемых муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (назначение ответственных лиц, исполнителей);

работа во временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов государственной власти;

специальный режим работы (выполнение служебных обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени, исполнение служебных обязанностей временно отсутствующих работников).

3.5.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен представителем нанимателя в случае изменений интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего согласно критериям, установленным в подпункте 3.5.4 настоящего пункта, с соблюдением норм Трудового кодекса Российской Федерации.

### **3.6. Порядок установления и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

3.6.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим, допущенным к работе с такими сведениями, в

установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается представителем нанимателя в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальный служащий имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

3.6.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, не может превышать пределов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

### **3.7. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим**

3.7.1. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате муниципальным служащим в целях стимулирования их деятельности по замещаемым должностям.

3.7.2. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается представителем нанимателя с учетом критериев, указанных в подпункте 3.7.3 настоящего пункта, и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

3.7.3. При принятии решения об установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются следующие критерии:

опыт работы по специальности и замещаемой должности;

обеспечение выполнения величин экономических и социальных показателей развития Новгородской области, Чудовского муниципального района, Успенского сельского поселения (ключевых показателей эффективности и иных показателей);

непосредственное участие муниципального служащего в реализации национальных проектов, приоритетных региональных проектов на территории муниципального образования;

обеспечение выполнения целевых показателей муниципальных программ, по которым предусмотрено финансовое обеспечение;

осуществление муниципального контроля, финансового контроля, достижение эффективных результатов проведения контрольных функций;

участие в нормотворчестве: разработка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

участие в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органах местного самоуправления;

осуществление профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

проведение правовой, антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов;

выполнение представительских, консультационных, экспертных, организационных функций, связанных с участием в мероприятиях, публичных слушаниях и иных формах в решении вопросов местного значения;

выполнение муниципальным служащим контрольных задач, поставленных представителем нанимателя;

высокие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

3.7.4. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в кратности от должностных окладов – до 5 должностных окладов.

3.7.5. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен представителем нанимателя в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в подпункте 3.7.3 настоящего пункта.

3.7.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда за фактически отработанное время.

### **3.8. Порядок премирования за выполнение особо важных и сложных заданий**

3.8.1. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется с учетом оценки выполнения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в целях повышения уровня ответственности за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премирование).

Премирование производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается.

3.8.2. Премирование производится ежеквартально в процентах к окладу денежного содержания или в твердой сумме (в рублях).

Премия за особо важные и сложные задания выплачивается в квартале, следующем за отчетным кварталом. За четвертый квартал премия выплачивается в третьей декаде декабря текущего года.

К категории особо важных и сложных заданий относятся:

выполнение качественно и в срок особо сложных или важных заданий и поручений представителем нанимателя, влияющих на социально-экономическое развитие Успенского сельского поселения и общественно-политическую ситуацию в Успенском сельском поселении;

выполнение мероприятий по оптимизации расходов бюджета Успенского сельского поселения и (или) увеличение доходной части бюджета Успенского сельского поселения;

участие в судебных делах, повлекших судебное привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета Успенского сельского поселения;

осуществление организационной работы по подготовке и проведению мероприятий на территории Успенского сельского поселения;

качественная и своевременная подготовка проектов муниципальных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления Успенского сельского поселения;

достижение показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности в ходе выполнения служебных обязанностей;

внедрение инновационных программных продуктов и методов, способствующих улучшению работы органов местного самоуправления;

достижение установленных показателей работы по муниципальному контролю;

достижение результатов от исполнения муниципальных правовых актов, муниципальных программ, планов мероприятий («дорожных карт»);

осуществление наставничества на муниципальной службе в органах местного самоуправления;

исполнение иных особо важных и сложных заданий по обеспечению функций и задач органов местного самоуправления.

3.8.3. Основаниями для премирования являются:

личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важного и сложного задания;

своевременное и качественное исполнение служебных обязанностей, поручений и распоряжений вышестоящего руководства;

своевременность, оперативность, профессионализм и эффективность выполнения особо важных и сложных заданий.

Основаниями для установления премии в повышенном размере являются:

выполнение поручений и распоряжений представителем нанимателя досрочно с эффективностью их исполнения;

перевыполнение установленных должностной инструкцией показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

выполнение функций наставника;

выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей отсутствующего муниципального служащего, служащего – при условии отсутствия поручения о выполнении дополнительной работы.

3.8.4. Основаниями для невыплаты премии являются:

нарушение исполнения служебных обязанностей;

низкие результаты работы;

низкая эффективность достижения результатов при выполнении особо важных и сложных заданий;

ненадлежащее качество работы с документами;

наличие неснятого дисциплинарного взыскания;  
несоблюдение установленных сроков выполнения распоряжений представителем нанимателя и (или) некачественное их выполнение без уважительных причин;

неэффективность и не результативность участия в реализации проектов (программ);

низкие результаты деятельности по достижению показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, закрепленных в должностной инструкции.

Невыплата премии осуществляется за тот период, в котором возникли основания для невыплаты премии.

3.8.5. Муниципальным служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением, выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом фактически отработанного времени.

Лицам, уволенным в соответствии с пунктами 5, 6, 7, 7.1, 9, 10 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается.

3.8.6. В целях премирования муниципальные служащие направляют представителю нанимателя информацию о результатах своей работы по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

3.8.7. Премирование муниципальных служащих осуществляется по решению представителя нанимателя и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

### **3.9. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи**

3.9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) выплачивается муниципальному служащему на основании его письменного заявления в размере одного должностного оклада к ежегодному оплачиваемому отпуску либо по заявлению муниципального служащего в другое время и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

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

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

3.9.2. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему на основании его письменного заявления в размере одного должностного оклада

и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, материальная помощь должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

3.9.3. Размер единовременной выплаты и материальной помощи определяется исходя из должностного оклада, установленного на день подачи заявления.

3.9.4. Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения муниципальной службы не менее шести месяцев из расчета единовременной выплаты в размере одного должностного оклада и материальной помощи в размере одного должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

При увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему, который проработал календарный год не полностью, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются из расчета единовременной выплаты в размере одного должностного оклада и материальной помощи в размере одного должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

3.9.5. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются:

муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, не осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени или на дому;

муниципальным служащим в части периода нахождения в отпуске без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году).

3.9.6. Выплаченная единовременная выплата при прекращении (расторжении) трудового договора с муниципальным служащим возврату не подлежит.

3.9.7. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим может быть выплачена материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному подпунктом 3.9.2 настоящего пункта, в следующих случаях:

регистрация брака муниципального служащего при предъявлении свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению;

утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, аварии, противоправных действий третьих лиц, необходимости длительного (30 и более календарных дней) лечения и восстановления здоровья муниципального служащего при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов

местного самоуправления, противопожарной службы, внутренних дел, медицинских организаций и других организаций, которые могут подтвердить данный факт), копии которых прилагаются к заявлению;

смерти (гибели) близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению;

рождения ребенка у муниципального служащего при предъявлении свидетельства о рождении, копия которого прилагается к заявлению;

родителям выпускников общеобразовательных организаций (однократно) при предъявлении подтверждающих документов (справка, аттестат), копии которых прилагаются к заявлению;

иных случаях в соответствии с коллективным договором в случае его заключения.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего материальная помощь может быть выплачена одному из его близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи муниципального служащего, копии которых прилагаются к заявлению.

3.9.8. Решение о конкретном размере материальной помощи принимается представителем нанимателя и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

### **3.10. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) муниципальным служащим**

3.10.1. Муниципальным служащим выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) на основании письменного заявления в размере, определенном Советом депутатов Успенского сельского поселения.

Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается один раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску или в течение календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается при условии нахождения на муниципальной службе не менее шести месяцев, в случае ее невыплаты в текущем финансовом году лицу, ранее замещавшему соответствующую должность муниципальной службы.

3.10.2. В случае финансирования одной штатной единицы муниципального служащего за счет разных источников (за счет собственных средств бюджета Успенского сельского поселения, за счет субвенций, получаемых из областного бюджета) единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается по одной штатной единице в установленном размере за счет

источника, доля финансирования которого составляет 0,51 ставки и более. В случае, если одна штатная единица муниципального служащего финансируется из двух источников в равных долях (0,5 ставки и 0,5 ставки) единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) в установленном размере в полном объеме выплачивается за счет субвенций, получаемых из областного бюджета, или за счет собственных средств бюджета Успенского сельского поселения по решению представителя нанимателя исходя из имеющихся финансовых средств, в установленном настоящим Положением порядке.

3.10.3. Выплаченная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) при прекращении (расторжении) трудового договора с муниципальным служащим возврату не подлежит.

### **3.11. Формирование фондов оплаты труда муниципальных служащих**

При формировании фондов оплаты труда муниципальных служащих сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения – в размере 3,6 должностных окладов;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере 3 должностных окладов;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере 4 должностных окладов;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1,5 должностных окладов;

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премирование) – в размере 1,3 оклада денежного содержания;

6) ежемесячное денежное поощрение в размере 16 должностных окладов;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада;

8) материальная помощь – в размере 1 должностного оклада.

Фонд оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, формируется за счет средств, предусмотренных настоящим пунктом, а также за счет средств дотаций, межбюджетных трансферов, предоставленных бюджету Успенского сельского поселения из бюджета Новгородской области, бюджета Чудовского муниципального района, на указанные цели.

Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящим пунктом.

## **4. Денежное содержание служащих**

### **4.1. Организация денежного содержания и иных выплат служащих**

4.1.1. Оплата труда служащих состоит из должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы, ежемесячной

процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премий по результатам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

4.1.2. В случае финансирования одной штатной единицы служащего за счет разных источников (за счет собственных средств бюджета Успенского сельского поселения, за счет субвенций, получаемых из областного бюджета) выплата ежемесячного денежного содержания, иных выплат и пособий (за исключением единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, единовременной выплаты на оздоровление выплачивается пропорционально долям финансирования из всех источников).

#### **4.2. Должностной оклад служащих**

Должностной оклад служащих устанавливается в процентном отношении к базовому окладу муниципального служащего.

Базовый оклад муниципального служащего устанавливается в размере 30 процентов базового денежного вознаграждения, указанного в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения.

Размеры должностных окладов служащих устанавливаются согласно приложению 3 к настоящему Положению и оформляются распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

Размеры должностных окладов подлежат округлению до целого рубля.

#### **4.3. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет служащим**

4.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет служащим устанавливается работодателем и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения на основании сведений из трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для граждан, уволенных с военной службы, - на основании военного билета и других документов, подтверждающих период работы или военной службы, дающих право на получение указанной надбавки, в следующих размерах:

при стаже от 1 года до 5 лет	- 10 процентов должностного оклада;
при стаже от 5 до 10 лет	- 15 процентов должностного оклада;
при стаже от 10 до 15 лет	- 20 процентов должностного оклада;
при стаже свыше 15 лет	- 30 процентов должностного оклада.

4.3.2. В стаж работы, дающий право служащему на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются:

периоды трудовой деятельности в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности;

время прохождения военной службы.

4.3.3. Выплата вновь установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет служащему и последующие ее изменения производятся по мере наступления у служащего стажа работы, дающего право на установление или на увеличение размера надбавки (если документы, подтверждающие стаж, находятся в органе местного самоуправления) или со дня предоставления таких документов.

#### **4.4. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы служащим**

4.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы (далее – ежемесячная надбавка за особые условия) устанавливается служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения должностных обязанностей.

4.4.2. Служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере до 50 процентов должностного оклада.

4.4.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается работодателем при приеме на работу (при переводе на иную работу) с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы служащего и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

4.4.4. Под особыми условиями службы понимается:

интенсивность выполняемой работы (значительный объем выполняемых поручений руководства, исполнение поручений в кратчайшие сроки);

сложность и напряженность выполняемой работы:

многосоставность работы - выполнение должностных обязанностей, которые требуют реализации несколько последовательных стадий;

разноплановость работы - выполнение должностных обязанностей, требующих применения знаний из разных сфер деятельности;

трудность работы - выполнение должностных обязанностей, требующих особых знаний, навыков, опыта, необходимости проведения системного анализа;

выполнение функций, специально возлагаемых муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (назначение ответственных лиц, исполнителей);

работа во временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов государственной власти;

специальный режим работы (выполнение должностных обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих работников).

4.4.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен работодателем в случае изменения интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы служащего согласно критериям, установленным в подпункте 4.4.4 настоящего пункта, с соблюдением норм Трудового кодекса Российской Федерации.

#### **4.5. Порядок установления и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

4.5.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается служащим, допущенным к работе с такими сведениями, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работодателем в зависимости от степени секретности сведений, к которым служащий имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

4.5.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, не может превышать пределов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

#### **4.6. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения служащим**

4.6.1. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате служащим в целях стимулирования их деятельности по занимаемым должностям.

4.6.2. Служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в кратности от должностных окладов – до 3 должностных окладов.

4.6.3. Размер ежемесячного денежного поощрения служащим устанавливается работодателем с учетом показателей, указанных в пункте 4.6.4 настоящего пункта, и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

4.6.4. При принятии решения об установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются следующие критерии:

опыт работы по специальности и занимаемой должности;

непосредственное участие служащего в реализации национальных проектов, приоритетных региональных проектов на территории муниципального образования;

обеспечение выполнения целевых показателей муниципальных программ, по которым предусмотрено финансовое обеспечение;

участие в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органах местного самоуправления;

осуществление профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

выполнение представительских, консультационных, экспертных, организационных функций, связанных с участием в мероприятиях, публичных слушаниях и иных формах в решении вопросов местного значения;

выполнение служащим контрольных задач, поставленных работодателем; высокие показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности.

4.6.5. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен работодателем в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в подпункте 4.6.4 настоящего пункта.

4.6.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда за фактически отработанное время.

#### **4.7. Порядок премирования по результатам работы лиц, занимающих должности служащих**

4.7.1. Премирование служащих по результатам работы осуществляется с учетом оценки выполнения показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности служащих как поощрение за заслуги в работе.

Премирование по результатам работы производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

Размер премии по результатам работы максимальным размером не ограничивается.

Премирование служащих по результатам работы производится ежеквартально в процентах к должностному окладу или в твердой сумме (в рублях).

Премия по результатам работы выплачивается в квартале, следующем за отчетным кварталом. За четвертый квартал премия выплачивается в третьей декаде декабря текущего года.

4.7.2. Основаниями для премирования по результатам работы являются:  
высокая эффективность достижения результатов работы;  
примерное (своевременное и качественное) исполнение должностных обязанностей, распоряжений руководства;  
личный вклад в общие результаты работы (выполняемый объем работы);  
своевременная и качественная подготовка документов;  
проявление профессионализма, творчества, использование современных методов, технологий в процессе работы;  
эффективность и результативность участия в реализации проектов (программ).

4.7.3. Основаниями для установления премии в повышенном размере являются:

выполнение поручений и распоряжений работодателя досрочно с эффективностью их исполнения;

личный вклад служащего в выполнение задания;

перевыполнение установленных должностной инструкцией показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности служащего;

выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей отсутствующего муниципального служащего, служащего - при условии отсутствия поручения о выполнении дополнительной работы.

4.7.4. Основаниями для невыплаты премии по результатам работы являются:

нарушение исполнения должностных обязанностей;  
низкие результаты работы;  
ненадлежащее качество работы с документами;  
наличие неснятого дисциплинарного взыскания;  
несоблюдение установленных сроков выполнения распоряжений руководства и (или) некачественное их выполнение без уважительных причин;  
неэффективность и нерезультативность участия в реализации проектов (программ);

низкие результаты деятельности по достижению показателей эффективности и результативности, закрепленных в должностной инструкции.

Невыплата премии осуществляется за тот период, в котором возникли основания для невыплаты премии.

4.7.5. Служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением, выплачивается премия по результатам работы с учетом фактически отработанного времени.

4.7.6. В целях премирования служащие направляют работодателю информацию о результатах своей работы по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

4.7.7. Премирование служащих осуществляется по решению работодателя и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

#### **4.8. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи**

4.8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) выплачивается служащему на основании его письменного заявления в размере 0,7 должностного оклада к ежегодному оплачиваемому отпуску либо по заявлению служащего в другое время и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

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

В случае если служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления служащего.

4.8.2. Материальная помощь выплачивается служащему на основании его письменного заявления в размере 0,7 должностного оклада и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, материальная помощь должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления служащего.

4.8.3. Размер единовременной выплаты и материальной помощи определяется исходя из должностного оклада, установленного на день подачи заявления.

4.8.4. Лицу, вновь принятому в орган местного самоуправления, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения службы не менее шести месяцев из расчета единовременной выплаты в размере 0,7 должностного оклада и материальной помощи в размере 0,7 должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

При увольнении служащего, который проработал календарный год не полностью, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются из расчета единовременной выплаты в размере 0,7 должностного оклада и материальной помощи в размере 0,7 должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

4.8.5. В случае финансирования одной штатной единицы служащего за счет разных источников (за счет собственных средств бюджета Успенского сельского поселения, за счет субвенций, получаемых из областного бюджета) единовременная выплата и материальная помощь осуществляются по одной штатной единице в установленном размере за счет источника, доля финансирования которого составляет 0,51 ставки и более. В случае, если одна штатная единица служащего финансируется из двух источников в равных долях (0,5 ставки и 0,5 ставки) единовременная выплата и материальная помощь в установленном размере в полном объеме выплачивается за счет субвенций, получаемых из областного бюджета, в установленном настоящим Положением порядке.

4.8.6. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются:

служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, не осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени или на дому;

служащим в части периода нахождения в отпуске без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году).

4.8.7. Выплаченная единовременная выплата при прекращении (расторжении) трудового договора со служащим возврату не подлежит.

4.8.8. При наличии экономии фонда оплаты труда служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному подпунктом 4.8.2 настоящего пункта в следующих случаях:

регистрация брака служащего при предъявлении свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению;

утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, аварии, противоправных действий третьих лиц, необходимости длительного (30 и более календарных дней) лечения и восстановления здоровья служащего при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, противопожарной службы, внутренних дел, медицинских организаций и других организаций, которые могут подтвердить данный факт), копии которых прилагаются к заявлению;

смерти (гибели) близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению;

рождения ребенка у служащего при предъявлении свидетельства о рождении, копия которого прилагается к заявлению;

родителям выпускников общеобразовательных организаций (однократно) при предъявлении подтверждающих документов (справка, аттестат), копии которых прилагаются к заявлению;

иных случаях в соответствии с коллективным договором в случае его заключения.

В случае смерти (гибели) служащего материальная помощь может быть выплачена одному из его близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи служащего, копии которых прилагаются к заявлению.

4.8.9. Решение о конкретном размере материальной помощи принимается работодателем и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

#### **4.9. Единовременная выплата на оздоровление служащим**

4.9.1. Единовременная выплата на оздоровление выплачивается один раз в год к ежегодному отпуску или в течение календарного года на основании письменного заявления служащего и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения в размере 25000 (Двадцать пять) тысяч рублей по основному месту работы (по основной занимаемой должности).

4.9.2. Лицу, вновь принятому на службу, единовременная выплата производится при условии прохождения службы не менее шести месяцев, в случае ее невыплаты в текущем финансовом году лицу, ранее замещавшему соответствующую должность служащего.

4.9.3. В случае финансирования одной штатной единицы служащего за счет разных источников (за счет собственных средств бюджета Успенского

сельского поселения, за счет субвенций, получаемых из областного бюджета) единовременная выплата на оздоровление выплачивается по одной штатной единице в установленном размере за счет источника, доля финансирования которого составляет 0,51 ставки и более. В случае, если одна штатная единица служащего финансируется из двух источников в равных долях (0,5 ставки и 0,5 ставки) единовременная выплата на оздоровление в установленном размере в полном объеме выплачивается за счет субвенций, получаемых из областного бюджета или за счет собственных средств бюджета Успенского сельского поселения по решению работодателя исходя из имеющихся финансовых средств, в установленном настоящим Положением порядке.

4.9.4. Выплаченная единовременная выплата при прекращении (расторжении) трудового договора со служащим возврату не подлежит.

#### **4.11. Формирование фондов оплаты труда**

При формировании фондов оплаты труда служащих сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

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

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы – в размере 3 должностных окладов;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1,5 должностных окладов;

4) премия по результатам работы - в размере 1,3 должностных окладов;

5) ежемесячное денежное поощрение - в размере 24 должностных окладов;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 0,7 должностного оклада;

7) материальная помощь - в размере 0,7 должностного оклада;

8) денежное вознаграждение в связи с юбилеями, выслугой лет;

9) единовременная выплата на оздоровление в размере, установленном решением Совета депутатов Успенского сельского поселения.

Фонд оплаты труда лиц, занимающих должности служащих, формируется за счет средств, предусмотренных настоящим пунктом, а также за счет средств дотаций, межбюджетных трансферов, предоставленных бюджету Успенского сельского поселения из бюджета Новгородской области, бюджета Чудовского муниципального района, на указанные цели.

Работодатель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда служащих между выплатами, предусмотренными настоящим пунктом.

### **5. Виды и порядок применения поощрений (награждений) муниципальных служащих и служащих**

5.1. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий

особой важности и сложности, применяются следующие виды поощрения и награждения:

- 1) единовременное денежное поощрение;
- 2) единовременное денежное поощрение муниципальным служащим в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы не менее 20 лет;
- 3) награждение (поощрение) наградами (поощрениями) Успенского сельского поселения;
- 4) награждение (поощрение) наградами (поощрениями) Чудовского муниципального района;
- 5) награждение (поощрение) наградами (поощрениями) Новгородской области;
- 6) поощрение Правительства Российской Федерации;
- 7) поощрение Президента Российской Федерации;
- 8) награждение государственными наградами Российской Федерации.

5.2. Муниципальным служащим и служащим также выплачивается денежное вознаграждение в связи с юбилеями, выслугой лет муниципальным служащим - в размере одного должностного оклада по замещаемой должности, служащим - в размере одного должностного оклада по занимаемой должности.

Юбилейными датами считаются:

- 1) выслуга лет – 20 лет и каждые последующие 5 лет;
- 2) юбилейные дни рождения - 50-летие и каждые последующие 5 лет.

Денежное вознаграждение муниципальным служащим выплачивается исключительно за счет средств экономии по фонду оплаты труда, решение о выплате принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

5.3. Единовременное денежное поощрение муниципальным служащим в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы не менее 20 лет выплачивается муниципальному служащему при наличии экономии фонда оплаты труда по его заявлению в размере одного должностного оклада по занимаемой должности не позднее дня увольнения.

5.4. Вопрос о поощрении (награждении) рассматривается представителем нанимателя (работодателем) по собственной инициативе.

5.5. Решение о поощрении принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

## **6. Источники финансирования оплаты труда**

Денежное содержание Главы поселения, муниципальных служащих и служащих выплачивается за счет средств бюджета Успенского сельского поселения:

по выполнению собственных полномочий - за счет собственных средств бюджета Успенского сельского поселения;

по выполнению полномочий Чудовского муниципального района - за счет средств межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету Успенского сельского поселения из бюджета Чудовского муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями;

по выполнению государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления - за счет средств субвенций, получаемых из областного бюджета.

Фонд оплаты труда Главы поселения, лиц, замещающих должности муниципальной службы, не может превышать установленный норматив формирования расходов на оплату труда выборных должностных лиц органов местного самоуправления Успенского сельского поселения, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Успенского сельского поселения.

---

Приложение 1

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Успенского сельского поселения

**РАЗМЕРЫ**

**базового денежного вознаграждения и размеры единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи Главе Успенского сельского поселения**

Наименование должности	Базовое денежное вознаграждение (в % отношении к базовому денежному вознаграждению, определенному в подпункте 2.2.1 настоящего Положения)	Размеры единовременной выплаты (в % отношении к базовому денежному вознаграждению)	Размеры материальной помощи (в % отношении к базовому денежному вознаграждению)
Глава Успенского сельского поселения	50,0	28,4	56,8

Приложение 2

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Успенского сельского поселения

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

муниципальных служащих  
Администрации Успенского сельского поселения

Наименование должности	Должностные оклады муниципальных служащих (в % отношении к базовому окладу муниципального служащего)
Заместитель Главы Администрации сельского поселения	64,0
Консультант	58,1
Главный специалист	53,7
Ведущий специалист	45,7
Специалист 1 категории	37,7
Специалист 2 категории	29,7
Специалист	21,7

---

### Приложение 3

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Успенского сельского поселения

## РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

служащих Администрации  
Успенского сельского поселения

Наименование должности	Должностные оклады служащих (в % отношении к базовому окладу муниципального служащего)
Главный служащий-эксперт	45,7
Главный служащий	38,7
Ведущий служащий	38,0
Старший служащий	32,9
Служащий 1 категории	29,5
Служащий 2 категории	28,0

---

Приложение 4  
к Положению об оплате труда и  
материальном стимулировании в  
органах местного самоуправления  
Успенского сельского поселения

**ИНФОРМАЦИЯ  
о результатах работы**

\_\_\_\_\_ (направление деятельности)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_ (период)

№ п/п	Ф.И.О., должность	Запланированные мероприятия	Выполнено	Примечание
1				
2				
3				

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(наименование должности) (подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
\_\_\_\_\_