

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

РАБИТИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

(Второе заседание первого созыва)

от 22.10.2019 года 10

Об утверждении перечня должностей, положения о порядке формирования фонда оплаты труда, положения о материальном стимулировании работников администрации, размеров ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих в органах местного самоуправления МО Рабитицкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области в новой редакции

В соответствии со ст. 144 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ленинградской области от 11.03.2008 г. № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Постановлением Правительства Ленинградской области от 25.04.2016 N 122 «Об утверждении методики расчета нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», Совет депутатов муниципального образования Рабитицкое сельское поселение РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования фонда оплаты труда в органах местного самоуправления МО Рабитицкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области, согласно Приложению №1.
2. Утвердить Положение о материальном стимулировании работников администрации МО Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, согласно Приложению №2.
3. Утвердить Перечень должностей в органах местного самоуправления МО Рабитицкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области, согласно Приложению №3.
4. Утвердить размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин муниципального служащего муниципального образования в Ленинградской области в соответствии с должностями муниципальной службы МО Рабитицкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области, согласно Приложению №4.

4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене Рабитицкого сельского поселения «Рабитицкий курьер» и разместить на сайте администрации Рабитицкого сельского поселения в сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

Глава муниципального образования

Рабитицкое сельское поселение Масленицына Н.Н.

Приложение № 1

к Решению Совета депутатов

МО Рабитицкое сельское поселение

№ «10» от 22.10.2019 года

**Положение о порядке формирования фонда оплаты труда в органах местного самоуправления муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области**

**Статья 1. Общие положения**

1.1 Лица, оплата труда которых регулируется в соответствии с настоящим положением, могут замещать следующие должности:

-  должность главы муниципального образования, на основании Решения совета депутатов;

- должности муниципальной службы, замещаемые путем заключения трудового договора в установленном законодательством о муниципальной службе и Трудовом Кодексе Российской Федерации порядке;

- должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, замещаемые путем заключения трудового договора в установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации порядке.

1.2 Фонд оплаты труда главы муниципального образования, лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области и фонд оплаты работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области составляют фонд оплаты труда органа местного самоуправления муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

1.3 Денежное содержание главы муниципального образования, лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) в органах местного самоуправления муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, а также работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – работники), выплачивается за счет средств бюджета муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области исключительно в денежной форме. Привлечение для этого средств внебюджетных источников не допускается.

**Статья 2****. Состав денежного содержания** **главы муниципального образования, муниципальных служащих и работников**, з**амещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, органов местного самоуправления**

2.1 Денежное содержание муниципальных служащих состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад) и дополнительных выплат: ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере, установленном областным законом от 11.03.2008 №14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, а так же иных выплат определяемых законодательством Российской Федерации, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

2.2 Денежное содержание работников ,замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы ,состоит из должностного оклада и дополнительных выплат: премий за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, а так же иных выплат определяемых законодательством Российской Федерации, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

2. 3 Денежное содержание главы муниципального образования состоит из ежемесячного денежного вознаграждения («далее – должностной оклад») и дополнительных выплат: премий за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, ежемесячной надбавки за особые условия работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, а так же иных выплат определяемых законодательством Российской Федерации, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

**Статья 3. Должностные оклады главы муниципального образования, муниципальных служащих и должностные оклады работников**, з**амещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области**

3.1 Размер должностного оклада главы муниципального образования устанавливается в соответствии с Частью 3 Перечня должностей в органах местного самоуправления муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской, согласно приложению №3 к данному решению.

3.2 Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии в соответствии с Частью 1 Перечня должностей в органах местного самоуправления муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской, согласно приложению №3 к данному решению.

3.3 Размеры должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, устанавливаются в соответствии с Частью 2 Перечня должностей в органах местного самоуправления муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской, согласно приложению №3 к данному решению.

**Статья 4. Дополнительные выплаты в составе денежного содержания муниципальных служащих**

4.1 Структура денежного содержания муниципального служащего МО Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы Рабитицкого сельского поселения Волосовского муниципального района (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

4.2 К дополнительным выплатам относятся:

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере (не более):

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | В процентах от должностного оклада |
| От 1 года до 5 лет | 10 % |
| От 5 до 10 лет | 15 % |
| От 10 до 15 лет | 20 % |
| Свыше 15 лет | 30 % |

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, сложность и напряженность, специальный режим работы муниципальных служащих – не более 200 процентов должностного оклада. Минимальный размер ежемесячной надбавки к должностному кладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются в зависимости от группы должностей муниципальной службы в размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Группы должностей муниципальной службы | Минимальный размер ежемесячной надбавки (процент к должностному окладу) |
| Должности высшей группы | 100 % |
| Должности главной группы | 90 % |
| Должности ведущей группы | 80 % |
| Должности старшей группы | 70 % |
| Должности младшей группы | 50 % |

Размер и порядок осуществления выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу определяется нормативным правовым актом представителя нанимателя и может быть изменен (увеличен или уменьшен) в течении года в зависимости от изменения характера работы муниципального служащего.

3. Ежемесячное денежное поощрение, выплачиваемое в порядке, определяемом представителем нанимателя, в процентном отношении от должностного оклада, но не более 100 процентов.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином. Устанавливается в соответствии с утвержденными размерами ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин муниципального служащего муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, согласно приложение № 4 к данному решению.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь выплачивается в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников администрации МО Рабитицкого сельского поселения Волосовского муниципального района, утвержденным представителем нанимателя (Приложение №2).

6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачивается в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников администрации МО Рабитицкого сельского поселения Волосовского муниципального района, утвержденным представителем нанимателя (Приложение №2).

7. Премии и иные выплаты, предусмотренные федеральными и областными законами выплачивается в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников администрации МО Рабитицкого сельского поселения Волосовского муниципального района, утвержденным представителем нанимателя(Приложение №2).

8. Увеличение (индексация) денежного содержания муниципальных служащих.

Размер должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с решением совета депутатов МО Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год с учетом уровня инфляции.

**Статья 5. Дополнительные выплаты в составе денежного содержания работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**

5.1. Структуру денежного содержания работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, составляют должностной оклад и дополнительные выплаты.

5.2. К дополнительным выплатам относятся:

1. Ежемесячное денежное поощрение, выплачиваемое в порядке, определяемом представителем нанимателя, в процентном отношении к должностному окладу, но не более 100 процентов;

2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачивается в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников администрации МО Рабитицкого сельского поселения Волосовского муниципального района, утвержденным представителем нанимателя (Приложение №2).

3. Премии и иные выплаты, предусмотренные федеральными и областными законами, выплачивается в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников администрации МО Рабитицкого сельского поселения Волосовского муниципального района, утвержденным представителем нанимателя (Приложение №2).

4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь выплачивается в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников администрации МО Рабитицкого сельского поселения Волосовского муниципального района, утвержденным представителем нанимателя (Приложение №2).

5. Увеличение (индексация) денежного содержания работников:

Размер должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, подлежат ежегодной индексации в соответствии с решением совета депутатов муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области о бюджете на очередной финансовый год с учетом уровня инфляции.

**Статья 6. Дополнительные выплаты в составе денежного содержания** **главы муниципального образования**.

6.1. Структуру денежного содержания главы муниципального образования составляют должностной оклад и дополнительные выплаты.

6.2. К дополнительным выплатам относятся:

1. Ежемесячное денежное поощрение, в процентном отношении к должностному окладу, но не более 100 процентов;
2. Ежемесячная надбавка за особые условия работы, в процентном отношении к должностному окладу, но не более 200 процентов;

3. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачивается в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников администрации МО Рабитицкого сельского поселения Волосовского муниципального района, утвержденным представителем нанимателя (Приложение №2).

4. Премии и иные выплаты, предусмотренные федеральными и областными законами, выплачивается в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников администрации МО Рабитицкого сельского поселения Волосовского муниципального района, утвержденным представителем нанимателя (Приложение №2).

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь выплачивается в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников администрации МО Рабитицкого сельского поселения Волосовского муниципального района, утвержденным представителем нанимателя (Приложение №2).

6. Увеличение (индексация) денежного содержания:

Размер должностного оклада подлежит ежегодной индексации в соответствии с решением совета депутатов муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области о бюджете на очередной финансовый год с учетом уровня инфляции.

Приложение № 2

к Решению Совета депутатов

МО Рабитицкое сельское поселение

№ «10» от 22.10.2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о материальном стимулировании работников администрации МО**

**Рабитицкое сельское поселение**

**Волосовского муниципального района Ленинградской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=26CF7D2561EDD9BF9D0DE185A5648460D0A8A3F5828FC200956FFC7946A8107DA1DABCB13302BD6EJEx4I) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", областным законом от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» и Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет порядок материального стимулирования муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, администрации МО Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района в целях развития их творческой инициативы и активности, совершенствования качества работы и укрепления трудовой дисциплины.

1. **Общие положения**

1.1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, сложность и напряженность, специальный режим работы муниципальных служащих, ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином, ежемесячных денежных поощрений, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, премий и иных выплат, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, осуществляются из фонда оплаты труда работников администрации МО Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района в пределах средств, предусмотренных на очередной финансовый год.

1.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы, ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, сложность и напряженность, специальный режим работы муниципальных служащих, ежемесячные надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином, ежемесячные денежные поощрения, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премии и иные выплаты учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.).

1.3. Основанием для начисления надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, сложность и напряженность, специальный режим работы муниципальных служащих, надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином, ежемесячные денежные поощрения, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премий и иных выплат, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи является распоряжение главы администрации МО Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района. Основанием для начисления ежемесячных денежных поощрений, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы главы муниципального образования является Решение совета депутатов.

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

2.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается распоряжением главы администрации на основании решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы. Стаж работы, дающий право муниципальным служащим на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, исчисляется в соответствии с действующим законодательством. Устанавливается каждому работнику администрации замещающих должности, являющиеся должностями муниципальной службы персонально в размере (не более):

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | В процентах от должностного оклада |
| От 1 года до 5 лет | 10 % |
| От 5 до 10 лет | 15 % |
| От 10 до 15 лет | 20 % |
| Свыше 15 лет | 30 % |

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

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим замещающих должности, являющиеся должностями муниципальной службы, распоряжением главы администрации. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может быть изменен (увеличен или уменьшен) в течении года в зависимости от изменения характера работы, степени сложности и напряженности муниципального служащего.

Основными критериями для установления размера надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

-исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (срочность работ, работа в режиме ненормированного рабочего дня);

-выполнение сложных и важных работ по осуществлению деятельности администрации поселения;

-напряженность и высокая производительность труда;

-проявление инициативы и творческого подхода к делу.

В случае ухудшения качества работы, несвоевременного выполнения заданий или нарушения трудовой дисциплины, надбавки могут уменьшаться или не начисляться в соответствии с распоряжением главы администрации.

3.2. Максимальный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, сложность и напряженность, специальный режим работы муниципальных служащих – не более 200 процентов от должностного оклада. Минимальный размер ежемесячной надбавки к должностному кладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в зависимости от группы должностей муниципальной службы в размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Группы должностей муниципальной службы | Минимальный размер ежемесячной надбавки (процент к должностному окладу) |
| Должности высшей группы | 100 % |
| Должности главной группы | 90 % |
| Должности ведущей группы | 80 % |
| Должности старшей группы | 70 % |
| Должности младшей группы | 50 % |

1. **Ежемесячное денежное поощрение**

4.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается главе муниципального образования, муниципальным служащим, замещающие должности являющиеся должностями муниципальной службы и работникам администрации, замещающие должности не являющиеся должностями муниципальной службы в размерах не превышающих 100% должностного оклада.

4.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится со дня назначения работников на соответствующие должности в администрации поселения, начисляется в соответствии с распоряжением главы администрации, Главе муниципального образования, решением Совета депутатов.

4.3. Не представляются к ежемесячному денежному поощрению работники, допустившие служебные упущения, нарушившие трудовую дисциплину в расчетном периоде, по следующим основаниям:

-несвоевременное или некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными регламентами;

-несвоевременное или некачественное выполнение заданий, приказов и распоряжений руководителей;

-совершение прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин;

-появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;

-другие нарушения трудовой дисциплины.

-при увольнении по инициативе работодателя за нарушения трудовой дисциплины

**5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином**

5.1. Ежемесячная денежная надбавка за классный чин устанавливается муниципальному служащему с учетом соответствия его образования, стажа муниципальной службы, деловых качеств, соответствия квалификационным требованиям по замещаемой муниципальной должности.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином устанавливается распоряжением главы администрации и производится со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

5.3. Размер надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином устанавливается в абсолютном размере (рублях) на основании решения Совета депутатов МО Рабитицкое сельское поселение.

**6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

6.1. Глава муниципального образования, муниципальные служащие, замещающие должности являющиеся должностями муниципальной службы и работники администрации, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий.

Размер премии определяется распоряжением главы администрации с указанием в нём размера премии и оснований для такого премирования в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере (рублях) исходя из результатов деятельности администрации, ее структурных подразделений или конкретных муниципальных служащих.

6.2. Под особо важными и сложными заданиями понимаются:

- задания, связанные со срочной разработкой нормативных актов

-с участием в организации и проведении мероприятий, имеющих местный, районный, федеральный или международный характер

-досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий главы администрации, непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для МО Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

-проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

-своевременная и четкая организация деятельности муниципальных служащих по выполнению особо важных и сложных заданий (для руководителей структурных подразделений администрации).

- другие задания, обеспечивающие выполнение функций органами местного самоуправления поселения по решению вопросов местного значения муниципального образования с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм;

6.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается конкретному работнику администрации и носит единовременный характер. Размер премии не ограничивается.

**7. Премии и иные выплаты**

7.1. Глава муниципального образования, муниципальные служащие, замещающие должности являющиеся должностями муниципальной службы и работники администрации, замещающие должности не являющиеся должностями муниципальной службы, могут быть премированы в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышении качества выполняемой работы и уровня ответственности за порученный участок работы. Премии выплачиваются только при наличии экономии фонда оплаты труда, исчисленной нарастающим итогом с начала года.

Размер премии определяется распоряжением главы администрации с указанием в нём размера премии и оснований для такого премирования в процентах к должностному окладу или в абсолютном размере (рублях). Максимальный размер премии не ограничен.

7.2. Премирование может осуществляться по следующим основаниям:

- по итогам работы (за месяц, за квартал, полугодие, 9 месяцев, год),

- за добросовестное отношение к службе,

- в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет), в размере 5000 рублей 00 копеек (пять тысяч рублей 00 копеек)

- в связи с награждением грамотами и благодарностями за особые достижения при прохождении муниципальной службы,

**-** при поощрении (объявлении благодарности) Правительства Российской Федерации или Президента Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации или награждении знаками отличия, орденами и медалями Российской Федерации в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

-поощрении ведомственными наградами, в том числе награждении почетной грамотой, нагрудным знаком, присвоении почетного звания, объявления благодарности.

7.3. При определении размеров премий по итогам работы рекомендуется учитывать:

-успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

-инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

-выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

-обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, проведение генеральных уборок, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

7.4 Иные выплаты:

Работники администрации имеют право на доплату при исполнении обязанностей временно отсутствующих работников или за расширение зоны обслуживания без освобождения от своей основной работы в пределах фонда оплаты труда.

**8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы**

8.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается главе муниципального образования, решением Совета депутатов.

Основными критериями для установления размера надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

-исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (срочность работ, работа в режиме ненормированного рабочего дня);

-выполнение сложных и важных работ по осуществлению деятельности администрации поселения;

-напряженность и высокая производительность труда;

-проявление инициативы и творческого подхода к делу.

8.2. Максимальный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия– не более 200 процентов от должностного оклада.

**9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется из фонда оплаты труда в размерах:

- главе муниципального образования - – двух должностных окладов;

-муниципальным служащим – двух должностных окладов;

-работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, - двух должностных окладов.

8.2. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску производится на основании заявления работника администрации о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, согласованного с руководителем структурного подразделения, оформляется распоряжением главы администрации.

8.3 Единовременная выплата к отпуску вновь принятым работникам выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

Работникам, уволенным в течение расчетного года, единовременная выплата к отпуску выплачивается за фактически отработанное время (за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины).

8.4. Неиспользованная работником единовременная выплата к отпуску выплачивается до 25 декабря текущего года.

8.5. Работнику администрации при возникших в его семье материальных затруднениях может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению работника с указанием причин тяжелого материального положения:

- продолжительной болезни, приобретения дорогостоящих медикаментов (на основании документов, подтверждающих стоимость медикаментов)

- погребения близких родственников (на основании свидетельства о смерти, выплачивается супругу (супруге), одному из родителей, либо другому члену семьи) в размере 5000 рублей 00 копеек (пять тысяч рублей 00 копеек)

- стихийных бедствий

-при рождении ребенка (на основании свидетельства о рождении ребенка) в размере 5000 рублей 00 копеек (пять тысяч рублей 00 копеек)

-при бракосочетании (на основании свидетельства о браке) в размере 5000 рублей 00 копеек (пять тысяч рублей 00 копеек)

- другие уважительные причины

Размер материальной помощи устанавливается в абсолютном размере (рублях) и оформляется распоряжением главы администрации с указанием в нём размера материальной помощи и оснований для назначения выплаты.

Приложение № 3

к Решению Совета депутатов

МО Рабитицкое сельское поселение

№ «10» от 22.10.2019 года

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей в органах местного самоуправления муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области**

**Часть 1.**

**Перечень должностей муниципальной службы**

**в местной администрации муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Размер  должностного оклада, руб. | |
| *Категория "Руководители"* | |
| **Главные должности муниципальной службы** |  |
| Заместитель главы администрации | 12 990,00 |
| **Старшие должности муниципальной службы** |  | |
| Начальник сектора учета и отчетности | 10 902,00 | |
| *Категория "Специалисты"* | | |
| **Старшие должности муниципальной службы** |  | |
| Ведущий специалист | 9 279,00 | |
| **Младшие должности муниципальной службы** |  | |
| Специалист первой категории | 8 583,00 | |

Приложение № 3

к Решению Совета депутатов

МО Рабитицкое сельское поселение

№ «10» от 22.10.2019 года

**Часть 2.**

**Перечень**

**должностей, не являющиеся должностями муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского района**

**Ленинградской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер  должностного оклада, руб. |
| Водитель | 10 439,00 |
| Уборщица | 6 000,00 |
| Специалист по спорту и молодежной политике | 13 565,00 |

**Часть 3.**

**Глава муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер  должностного оклада, руб. |
| *Категория "Руководители"* | |
| **Главные должности муниципальной службы** |  |
| Глава администрации | 23 198,00 |

Приложение № 4

к Решению Совета депутатов

МО Рабитицкое сельское поселение

№ «10» от 22.10.2019 года

**Размеры ежемесячных надбавок**

**к должностному окладу за классный чин муниципального служащего муниципального образования в Ленинградской области**

**в соответствии с должностями муниципальной службы**

**муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Классный чин | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, руб. |
| Высшая группа должностей муниципальной службы | |
| Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 1 класса | 7 898,80 |
| Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 2 класса | 7 515,04 |
| Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 3 класса | 7 251,92 |
| Главная группа должностей муниципальной службы | |
| Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 4 класса | 7 094,88 |
| Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 5 класса | 6 902,48 |
| Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 6 класса | 6 693,44 |
| Ведущая группа должностей муниципальной службы | |
| Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 7 класса | 5 889,52 |
| Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 8 класса | 5 627,44 |
| Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 9 класса | 5 224,96 |
| Старшая группа должностей муниципальной службы | |
| Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 10 класса | 4 823,52 |
| Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 11 класса | 4 561,44 |
| Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 12 класса | 4 281,68 |
| Младшая должностей муниципальной службы группа | |
| Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 13 класса | 3 477,76 |
| Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 14 класса | 2 691,52 |
| Муниципальный служащий муниципального образования в Ленинградской области 15 класса | 2 551,12 |