****

**Ленинградская область**

**Лужский муниципальный район**

**Совет депутатов Лужского городского поселения**

**третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

 28 июня 2016 года № 125

Об утверждении Положений об оплате труда муниципальных служащих Управления по обеспечению деятельности Совета депутатов Лужского городского поселения и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и порядке ее осуществления

 В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 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», Уставом муниципального образования Лужское городское поселение Лужского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов Лужского городского поселения Лужского муниципального района, решил:

 1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих Управления по обеспечению деятельности Совета депутатов Лужского городского поселения Лужского муниципального района и порядке ее осуществления (приложение 1).

 2. Утвердить Положение об оплате труда работников Управления по обеспечению деятельности Совета депутатов Лужского городского поселения Лужского муниципального района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, и порядке ее осуществления (приложение 2).

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

4. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава Лужского городского поселения,

исполняющий полномочия председателя

Совета депутатов В.Н. Степанов

Разослано: адм. ЛМР – 2 экз., КФ ЛМР, редакция газеты «Лужская правда»,

 прокуратура.

|  |
| --- |
| Утвержденорешением Совета депутатовЛужского городского поселенияот 28.06.2016 года № 125 |

 (приложение 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих**

**Управления по обеспечению деятельности**

**Совета депутатов Лужского городского поселения**

**Лужского муниципального района**

**и порядке ее осуществления**

 Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02 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", Уставом муниципального образования Лужское городское поселение Лужского муниципального района Ленинградской области и определяет порядок и условия оплаты труда муниципальных служащих Управления по обеспечению деятельности Совета депутатов Лужского городского поселения Лужского муниципального района (далее – муниципальные служащие).

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным источником их материального обеспечения, которое должно быть направлено на стимулирование профессиональной деятельности муниципальных служащих по замещаемым должностям муниципальной службы Управления по обеспечению деятельности Совета депутатов Лужского городского поселения Лужского муниципального района.

1.2. Денежное содержание муниципальных служащих выплачивается за счет средств бюджета муниципального образования Лужское городское поселение Лужского муниципального района.

 1.3. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

 1.4. В состав ежемесячных и дополнительных выплат входят:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

- ежемесячное денежное поощрение;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;

- иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Ленинградской области;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином.

1.5. Установление и изменение размера выплат, указанных в п. 1.4., производится в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет и за особые условия муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячные денежные поощрения, ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином и иные выплаты, выплачиваемые работникам, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (в том числе, для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности).

1.7. Основанием для начисления дополнительных выплат муниципальным служащим является постановление (распоряжение) представителя нанимателя (работодателя).

1.8. В постановлении (распоряжении) представителя нанимателя (работодателя), указываются конкретные основания, по которым отдельным муниципальным служащим увеличивается или уменьшается размер дополнительных выплат, которые распределяются в пределах фонда оплаты труда.

**Раздел 2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет на муниципальной службе**

2.1. Муниципальным служащим выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

 2.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с федеральными законами и законами Ленинградской области.

 2.3. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, в том числе с учетом периодов работы, включенных в стаж муниципальной службы по решению комиссии по установлению стажа муниципальным служащим (стажа работы в органах местного самоуправления).

В случае если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

2.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы муниципального служащего в процентах от должностного оклада и выплачивается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | Размер надбавки в процентах к должностному окладу |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

**Раздел 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за особые условия муниципальной службы**

3.1. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать повышенную интенсивность исполнения служебных обязанностей, требующую наличия высокой квалификации и особой степени ответственности, обусловленную исполнением поручений в кратчайшие сроки, с обязательным соблюдением качественного исполнения, а также за проявление при этом инициативы и творческого подхода к выполнению поручений.

3.2. Размер ежемесячной надбавки определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы и не может превышать 200 процентов должностного оклада.

Минимальный размер устанавливается в зависимости от группы муниципальных должностей в следующих размерах от должностного оклада:

 - по должностям главной группы (первый заместитель главы, заместитель главы, председатель комитета) и по должностям ведущей группы (заместитель председателя комитета, заведующий (начальник) отделом, заместитель заведующего (начальника) отделом, помощник главы) - 140%;

- по должностям старшей группы (заведующий отделом в составе комитета, его заместитель, заведующий сектором, главные специалисты) - 130%;

 - по должностям старшей группы (ведущие специалисты) - 100%;

- по должностям младшей группы (специалисты 1 и 2 категории и специалисты) - 80%.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему персонально, как правило, на один календарный год и может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы служащего. В постановлении (распоряжении) об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым муниципальному служащему увеличен или уменьшен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

3.4. При снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения требуемой квалификации, не соблюдения сроков выполнения поручений, а также при нарушении работником трудовой дисциплины, размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может быть снижен или надбавка может быть отменена полностью на срок, определяемый представителем нанимателя (работодателя).

Изменение или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением муниципального служащего, в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца.

 3.5. Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (отказа в ее выплате), необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения (отказа в выплате) размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

3.6. Муниципальным служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

**Раздел 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, определяется в процентном отношении к должностному окладу, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

**Раздел 5. Премия за выполнение особо важных**

**и сложных заданий**

5.1. Муниципальные служащие могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций Управления по обеспечению деятельности Совета депутатов Лужского городского поселения Лужского муниципального района, а также исполнения должностных инструкций.

5.2. 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, а также другие задания, обеспечивающие выполнение функций органами местного самоуправления Лужского городского поселения по решению вопросов местного значения муниципального образования с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

5.3. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

5.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий носит единовременный характер. Премия за счет экономии фонда оплаты труда максимальным размером не ограничивается, исходя из результатов деятельности Управления по обеспечению деятельности Совета депутатов Лужского городского поселения в целом или конкретных муниципальных служащих.

5.5. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера премии и оснований для такого премирования.

5.6. Размер премии, выплачиваемой муниципальному служащему, определяется в зависимости от результатов его деятельности и оценивается по следующим показателям:

 - досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для муниципального образования Лужское городское поселение Лужского муниципального района;

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

- степень сложности и важности выполнения порученных заданий;

- своевременная и четкая организация деятельности работников по выполнению особо важных и сложных заданий (для категории "Руководители").

5.7. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию представляются в случаях определенных настоящим Положением.

5.8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим может быть приурочена:

- к юбилейным датам;

- при достижении трудового стажа работы в Управлении по обеспечению деятельности Совета депутатов Лужского городского поселения (с учетом работы в Лужском горисполкоме, администрациях Лужского района и муниципального образования «Лужский район» и их структурных подразделениях и отраслевых органах) – 15, 20, 25 и далее через 5 лет.

**Раздел 6.** **Ежемесячное денежное поощрение**

 6.1. Назначение и выплата ежемесячного денежного поощрения
производится в целях повышения ответственности муниципального
служащего за качественное и своевременное выполнение своих
обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, соблюдение
служебной дисциплины.

 6.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) ежемесячно в размере 135% от должностного оклада
муниципального служащего.

 6.3. Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного поощрения муниципальному служащему, являются:

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;

- своевременное выполнение распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

- качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;

- качественная подготовка проектов постановлений, распоряжений, Главы Лужского городского поселения, Управления по обеспечению деятельности Совета депутатов Лужского городского поселения Лужского муниципального района.

- соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей муниципальную или иную охраняемую законом тайну;

- поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;

- соблюдение норм служебной этики.

 6.4. Денежное поощрение не выплачивается или его размер может быть снижен по следующим основаниям:

- внесенного акта прокурорского реагирования;

- решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

- акта органа, уполномоченного осуществлять ревизию и (или) проверку финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления, их структурных подразделений, имеющих статус юридического лица;

- актов иных контрольных и надзорных органов;

- недобросовестное и некачественное исполнение должностных обязанностей, низкие личные показатели в работе, некачественное и несвоевременное предоставление информации, сведений, невыполнение постановлений, распоряжений, приказов, поручений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

 При наличии нарушений, указанных в настоящем пункте, размер поощрения определяет руководитель.

 6.5. В случае снижения размера поощрения по основаниям, предусмотренным пунктом 6.4 настоящего раздела, у муниципального служащего истребуется письменное объяснение (составляется акт об отказе дачи объяснений).

Перечень оснований и размеров снижения

ежемесячного денежного поощрения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Основание снижения ежемесячного денежного поощрения | Размер снижения ежемесячного денежного поощрения |
| 1 | Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации | 20% |
| 2 | Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава Лужского городского поселения и иных муниципальных правовых актов | 10% |
| 3 | Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, в том числе: |  |
|  | - режима рабочего времени; | 20% |
|  | - правил служебного поведения, делового общения; | 10% |
| 4 | Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций, в том числе необъективное, невсестороннее, несвоевременное рассмотрение обращений граждан | 20% |
| 5 | Нарушение установленных законодательством Российской Федерации запретов, связанных с муниципальной службой | 50% |
| 6 | Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации ограничений, связанных с муниципальной службой | 50% |
| 7 | Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией | 30% |
| 8 | Утеря, предоставленных для исполнения должностных обязанностей: |  |
|  | - служебного удостоверения; | 20% |
|  | - служебных документов; | 30% |
|  | - материальных ценностей. | 50% |
| 9 | Неисполнение (ненадлежащее исполнение) поручений руководителей, данных в пределах их полномочий, в том числе нарушение сроков исполнения поручений | 1%(за каждое нарушение, но не более 30%) |
| 10 | Исполнение неправомерных поручений | 10% |
| 11 | Однократное грубое нарушение муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе: |  |
|  | - прогул; | 60% |
|  | - появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; | 60% |
|  | - разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей; | 60% |
|  | - совершение по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях | 60% |
| 12 | Совершение виновных действий муниципальным служащим, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему представителя нанимателя (работодателя) | 70% |

6.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы.

**Раздел 7. Премия по итогам работы за квартал, год**

7.1. Возможно дополнительное премирование муниципальных служащих по итогам работы за квартал, год.

Премия выплачивается на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя)

7.2. Данная премия по итогам работы за квартал и год носит единовременный характер, размер указанной премии определяется главой Лужского городского поселения Лужского муниципального района.

**Раздел 8.** **Единовременная выплата при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

 8.1. Единовременная выплата муниципальным служащим при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей) осуществляется из фонда оплаты труда в размере одного должностного оклада и надбавки за классный чин один раз в год.

 8.2. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (либо из его частей) на основании личных заявлений.

 8.3. Не использованная муниципальным служащим в течение календарного года материальная помощь выплачивается до 25 декабря текущего года.

8.4. Муниципальным служащим, уволенным в течение расчетного года, материальная помощь и единовременная выплата к отпуску выплачивается за фактически отработанное время (за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины).

8.5. Материальная помощь выплачивается ежемесячно на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) в размере 16,7% от должностного оклада муниципального служащего.

8.6. Материальная помощь и единовременная выплата к отпуску вновь принятым муниципальным служащим, увольняемым по уважительным причинам, а также, находившимся в отпуске без сохранения заработной платы выплачиваются пропорционально отработанному времени в расчетном году.

8.7. Уважительными причинами, применительно к настоящему Положению признаются:

- причины, обусловливающие невозможность продолжения работы: призыв на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, восстановление работника на работе по решению государственной инспекции труда или суда, признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, смерть работника, а также признание судом умершим или безвестно отсутствующим, наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

- зачисление в образовательное учреждение;

- выход на пенсию;

- установленное нарушение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий трудовых договоров (контрактов);

- истечение срока трудового договора (контракта).

 8.8. Муниципальным служащим, при возникновении в его семье материальных затруднений (стихийное бедствие, заболевание, смерть ближайших родственников и другие уважительные причины) может быть оказана дополнительная материальная помощь, размер которой выражается в суммовом выражении. В этом случае, материальная помощь оказывается по письменному заявлению муниципального служащего с указанием причин тяжелого материального положения.

8.9. Основанием для начисления материальной помощи и выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску является постановление (распоряжение) представителя нанимателя (работодателя).

**Раздел 9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином**

9.1. Размер надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином устанавливается постановлением (распоряжением) представителя нанимателя (работодателя) и производится со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

9.2. Прекращение выплаты надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином производится только в случае лишения муниципального служащего классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда.

9.3. Надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином устанавливается в абсолютном размере (рублях), в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином.

**Раздел 10. Заключительные положения**

 10.1. Для расчета средней заработной платы учитываются все виды выплат, предусмотренных настоящим Положением (статья 139 Трудового кодекса РФ).

 10.2. Материальная помощь, выплачиваемая в соответствии с разделом 8 настоящего Положения, не относится к прочим выплатам, предусмотренным системой оплаты труда, и при расчете средней заработной платы для выплаты отпускных, пособия по больничному листку, компенсационных выплат не учитывается.

10.3.В средний заработок для начисления государственной пенсии входят начисленные суммы, на которые в соответствии с федеральными и областными законами начисляются страховые взносы в Пенсионный фонд.

 10.4. Муниципальному служащему и работнику, уволенному по собственному желанию, или по другим не уважительным причинам (уважительные причины указаны в пункте 8.7. раздела 8) и не проработавшим полного календарного месяца, ежемесячное денежное поощрение, ежемесячная премия и ежемесячная материальная помощь не выплачиваются.

 10.5. При наличии дисциплинарного взыскания ежемесячное денежное поощрение и ежемесячная премия не начисляются или исчисляется в меньшем размере до момента снятия взыскания в установленном законом порядке.

10.6. Общая экономия средств фонда оплаты труда муниципальных служащих распределяется и направляется на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок по постановлению (распоряжению) представителя нанимателя (работодателя).

10.7. Муниципальному служащему может быть установлена доплата за совмещение должностей, за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, выполнение обязанностей отсутствующего работника (на период его очередного отпуска, длительной командировки, отпуска без содержания, периода временной нетрудоспособности), а также при наличии вакантных должностей и при условии имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или объема дополнительной работы), замещаемого муниципального служащего и определяется с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме. На данный вид доплаты начисляется денежное вознаграждение в установленном размере (раздел 6 настоящего Положения).

10.8. Размер должностных окладов по должностям муниципальных служащих увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом инфляции (потребительских цен), с учетом предельных размеров годовых фондов оплаты труда муниципальных служащих в муниципальном образовании.

Утвержден

решением Совета депутатов

Лужского городского поселения

от 28.06.2016 года № 125

 (приложение 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников Управления по обеспечению деятельности Совета депутатов Лужского городского поселения**

**Лужского муниципального района, замещающих должности,**

**не являющиеся должностями муниципальной службы,**

**и порядке ее осуществления**

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02 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", Уставом муниципального образования Лужское городское поселение Лужского муниципального района Ленинградской области и определяет порядок оплаты труда работников Управления по обеспечению деятельности Совета депутатов Лужского городского поселения Лужского муниципального района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в целях развития их трудовой активности и инициативы, совершенствования качества работы и укрепления дисциплины труда.

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Наименование должностей работников Управления по обеспечению деятельности Совета депутатов Лужского городского поселения Лужского муниципального района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – немуниципальные служащие), установлены в соответствии со штатным расписанием.

1.2. Оплата труда немуниципальных служащих производится в виде заработной платы, являющейся основным источником их материального обеспечения и состоящей из должностного оклада в соответствии с замещаемой ими должностью немуниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.3. Заработная плата немуниципальных служащих выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования Лужское городское поселение Лужского муниципального района.

 1.4. В состав ежемесячных и дополнительных выплат входят:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

- ежемесячное денежное поощрение;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;

- иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Ленинградской области.

1.5. Установление и изменение размера выплат, указанных в п. 1.4., производится в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления, ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячное денежное поощрение и иные выплаты, выплачиваемые немуниципальным служащим, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.)

1.7. Основанием для начисления ежемесячных и дополнительных выплат немуниципальным служащим является постановление (распоряжение) представителя нанимателя (работодателя).

1.8. В постановлении (распоряжении) представителя нанимателя (работодателя) указываются конкретные основания, по которым отдельным немуниципальным служащим увеличивается или уменьшается размер дополнительных выплат, которые распределяются в пределах фонда оплаты труда.

**Раздел 2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет в органах местного самоуправления**

2.1. Немуниципальным служащим выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в органах местного самоуправления.

 2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет немуниципальным служащим исчисляется в процентах к должностному окладу, в размере не более:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже работы | В процентах от должностного оклада |
| от 3 лет до 8 лет | 10 |
| от 8 лет до 13 лет | 15 |
| от 13 лет до 18 лет | 20 |
| от 18 лет до 23 лет | 25 |
| свыше 23 лет | 30 |

2.3. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается время работы на должностях, осуществляющих техническое обеспечение деятельности (включая работу по совместительству):

- аппаратов исполнительной и представительной власти и их органов управления;

- органов суда, прокуратуры всех уровней, государственного арбитража, в органах внутренних дел, налоговой инспекции и полиции, таможенных органах, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

- аппарата ГК КПСС;

- профсоюзных органов всех уровней;

- органов местного самоуправления.

2.4. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя), со дня достижения немуниципальным служащим соответствующего стажа работы в органах местного самоуправления.

2.5. Надбавка за выслугу лет начисляется, исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном заместительстве надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

2.6. В случае если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

**Раздел 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за сложность, напряженность и специальный режим работы**

3.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работыопределяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы, устанавливается в пределах фонда оплаты труда и не может превышать 150 процентов должностного оклада.

 3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается работнику персонально, как правило, на один календарный год и может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы. В постановлении (распоряжении) об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым работнику увеличен или уменьшен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы.

3.3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы может быть уменьшена ранее установленного срока при несвоевременном или некачественном выполнении работником своих должностных обязанностей, а также при нарушении работником трудовой дисциплины.

Изменение или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением немуниципального служащего, в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца.

 3.4. Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы (отказа в ее выплате), необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения (отказа в выплате) размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы.

3.5. Служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

**Раздел 4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

4.1. Немуниципальные служащие могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.2. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется постановлением (распоряжением) представителя нанимателя (работодателя), исходя из результатов деятельности Управления по обеспечению деятельности Совета депутатов Лужского городского поселения в целом или конкретных работников.

4.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается конкретному работнику на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) за досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне особых поручений и заданий руководителей и носит единовременный характер. Размер премии устанавливается главой Лужского городского поселения Лужского муниципального района.

4.4. Премирование немуниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

4.5. Немуниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не представляются.

4.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий немуниципальным служащим может быть приурочена:

- к юбилейным датам;

- при достижении трудового стажа работы в Управлении по обеспечению деятельности Совета депутатов Лужского городского поселения (с учетом работы в Лужском горисполкоме, администрациях Лужского района и муниципального образования «Лужский район» и их структурных подразделениях и отраслевых органах) – 15, 20, 25 и далее через 5 лет.

**Раздел 5.** **Ежемесячное денежное поощрение**

 5.1. Назначение и выплата ежемесячного денежного поощрения
производится в целях повышения ответственности немуниципальных
служащих за качественное и своевременное выполнение своих
обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, соблюдение
служебной дисциплины.

 5.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) ежемесячно в размере 100% от должностного оклада
немуниципального служащего.

 5.3. Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного поощрения немуниципальному служащему, являются:

 - добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;

 - своевременное выполнение распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

 - качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;

- качественная подготовка проектов постановлений, распоряжений главы Лужского городского поселения Лужского муниципального района;

 - соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей муниципальную или иную охраняемую законом тайну;

 - поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;

 - соблюдение норм служебной этики.

 5.4. Денежное поощрение не выплачивается или его размер может быть снижен по следующим основаниям:

- внесенного акта прокурорского реагирования;

- акта органа, уполномоченного осуществлять ревизию и (или) проверку финансово-хозяйственной деятельности органов местного самоуправления, их структурных подразделений, имеющих статус юридического лица;

- актов иных контрольных и надзорных органов;

- недобросовестное и некачественное исполнение должностных обязанностей, низкие личные показатели в работе, некачественное и несвоевременное предоставление информации, сведений, невыполнение постановлений, распоряжений, приказов, поручений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

 При наличии нарушений, указанных в настоящем пункте, размер поощрения определяет руководитель.

 5.5. В случае снижения размера поощрения по основаниям, предусмотренным пунктом 6.4 настоящего раздела, у немуниципального служащего истребуется письменное объяснение (составляется акт об отказе дачи объяснений).

Перечень оснований и размеров снижения

ежемесячного денежного поощрения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Основание снижения ежемесячного денежного поощрения | Размер снижения ежемесячного денежного поощрения |
| 1 | Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации | 20% |
| 2 | Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований законов и иных нормативных правовых актов Ленинградской области, Устава Лужского городского поселения Лужского муниципального района и иных муниципальных правовых актов | 10% |
| 3 | Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, в том числе: |  |
|  | - режима рабочего времени; | 20% |
|  | - правил служебного поведения, делового общения | 10% |
| 4 | Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций, в том числе необъективное, невсестороннее, несвоевременное рассмотрение обращений граждан | 20% |
| 5 | Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией | 30% |
| 6 | Утеря, предоставленных для исполнения должностных обязанностей: |  |
|  | - служебного удостоверения; | 20% |
|  | - служебных документов; | 30% |
|  | - материальных ценностей. | 50% |
| 7 | Неисполнение (ненадлежащее исполнение) поручений руководителей, данных в пределах их полномочий, в том числе нарушение сроков исполнения поручений | 1%(за каждое нарушение, но не более 30%) |
| 8 | Исполнение неправомерных поручений | 10% |
| 9 | Однократное грубое нарушение немуниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе: |  |
|  | - прогул; | 60% |
|  | - появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; | 60% |
|  | - разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными немуниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей; | 60% |
|  | - совершение по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях | 60% |
| 10 | Совершение виновных действий немуниципальным служащим, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему представителя нанимателя (работодателя) | 70% |

5.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы.

**Раздел 6. Премия по итогам работы за квартал, год**

6.1. Возможно дополнительное премирование немуниципальных служащих по итогам работы за квартал, год.

Премия выплачивается на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя)

6.2. Данная премия по итогам работы за квартал и год носит единовременный характер, размер устанавливается главой Лужского городского поселения Лужского муниципального района.

**Раздел 7.** **Единовременная выплата при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

 7.1. Единовременная выплата немуниципальным служащим при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его частей) осуществляется из фонда оплаты труда в размере одного должностного оклада один раз в год.

 7.2. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (либо из его частей) на основании личных заявлений.

 7.3. Не использованная немуниципальным служащим в течение календарного года материальная помощь выплачивается до 25 декабря текущего года.

7.4. Немуниципальным служащим, уволенным в течение расчетного года, материальная помощь и единовременная выплата к отпуску выплачивается за фактически отработанное время (за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины).

7.5. Материальная помощь выплачивается ежемесячно на основании постановления (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) в размере 16,7% от должностного оклада немуниципального служащего.

7.6. Материальная помощь и единовременная выплата к отпуску вновь принятым немуниципальным служащим, увольняемым по уважительным причинам, а также, находившимся в отпуске без сохранения заработной платы выплачиваются пропорционально отработанному времени в расчетном году.

7.7. Уважительными причинами, применительно к настоящему Положению признаются:

- причины, обусловливающие невозможность продолжения работы: призыв на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, восстановление работника на работе по решению государственной инспекции труда или суда, признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, смерть работника, а также признание судом умершим или безвестно отсутствующим, наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

- зачисление в образовательное учреждение;

- выход на пенсию;

- установленное нарушение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий трудовых договоров (контрактов);

- истечение срока трудового договора (контракта).

 7.8. Немуниципальным служащим, при возникновении в его семье материальных затруднений (стихийное бедствие, заболевание, смерть ближайших родственников и другие уважительные причины) может быть оказана дополнительная материальная помощь, размер которой выражается в суммовом выражении. В этом случае, материальная помощь оказывается по письменному заявлению немуниципального служащего с указанием причин тяжелого материального положения.

7.9. Основанием для начисления материальной помощи и выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску является постановление (распоряжение) представителя нанимателя (работодателя).

**Раздел 8. Заключительные положения**

 8.1. Для расчета средней заработной платы учитываются все виды выплат, предусмотренных настоящим Положением (статья 139 Трудового кодекса РФ).

 8.2. Материальная помощь, выплачиваемая в соответствии с разделом 7 настоящего Положения, не относится к прочим выплатам, предусмотренным системой оплаты труда, и при расчете средней заработной платы для выплаты отпускных, пособия по больничному листку, компенсационных выплат не учитывается.

8.3.В средний заработок для начисления государственной пенсии входят начисленные суммы, на которые в соответствии с федеральными и областными законами начисляются страховые взносы в Пенсионный фонд.

 8.4. Немуниципальному служащему, уволенному по собственному желанию, или по другим не уважительным причинам (уважительные причины указаны в пункте 7.7. раздела 7) и не проработавшим полного календарного месяца, ежемесячное денежное поощрение, ежемесячная премия и ежемесячная материальная помощь не выплачиваются.

 8.5. При наличии дисциплинарного взыскания ежемесячное денежное поощрение и ежемесячная премия не начисляются до момента снятия взыскания в установленном законом порядке.

8.6. Общая экономия средств фонда оплаты труда немуниципальных служащих распределяется и направляется на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок по постановлению (распоряжению) представителя нанимателя (работодателя).

8.7. Немуниципальному служащему может быть установлена доплата за совмещение должностей, за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, выполнение обязанностей отсутствующего работника (на период его очередного отпуска, длительной командировки, отпуска без содержания, периода временной нетрудоспособности), а также при наличии вакантных должностей и при условии имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или объема дополнительной работы), замещаемого немуниципального служащего и определяется с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении немуниципальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме. На данный вид доплаты начисляется денежное вознаграждение в установленном размере (раздел 5 настоящего Положения).

8.8. Размер должностных окладов по должностям немуниципальных служащих увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом инфляции (потребительских цен), с учетом предельных размеров годовых фондов оплаты труда немуниципальных служащих в муниципальном образовании.