|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| С О Б Р А Н И Е |  |  |
| П Р Е Д С Т А В И Т Е Л Е Й |  |
| **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** |  |
| **РЫСАЙКИНО** |  |
| муниципального района |  |
| **ПОХВИСТНЕВСКИЙ** |  |
| **САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ** |  |
| третьего созыва |  |
| **Р Е Ш Е Н И Е** |  |
| 27.12.2018 № 96/1 |  |
| с. Рысайкино |  |  |

Положение о материальном стимулировании

выборного должностного лица органа местного

самоуправления, муниципальных служащих и

работников, не являющихся муниципальными

служащими Администрации сельского

поселения Рысайкино муниципального района

Похвистневский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 — ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 10.07.2008 № 67 — ГД «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Самарской области», Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,Законом Самарской области от 09.10.2007 № 96 — ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Рысайкино муниципального района Похвистневский Собрание представителей сельского поселения Рысайкино муниципального района Похвистневский

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить положение о материальном стимулировании выборного должностного лица органа местного самоуправления, муниципальных служащих и работников, не являющихся муниципальными служащими Администрации сельского поселения Староганькино муниципального района Похвистневский Самарской области согласно положению.

2. Решение подлежит опубликованию в газете «Рысайкинская ласточка» и официальном сайте Администрации сети Интернет

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Глава поселения В.М.Исаев

Председатель Собрания

представителей поселения В.В. Перников

Приложение № 1

к коллективному договору

Администрации сельского поселения

Рысайкино муниципального района

Похвистневский Самарской области

Утверждено

Решением Собрания Представителей

сельского поселения Рысайкино

муниципального района Похвистневский  
от « 27 » декабря 2018г  
№ 96/1

**Положение**

**о материальном стимулировании выборного должностного лица органа местного самоуправления, муниципальных служащих и работников, не являющихся муниципальными служащими Администрации сельского поселения Рысайкино муниципального района Похвистневский Самарской области**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о материальном стимулировании выборного должностного лица органа местного самоуправления, муниципальных служащих и работников, не являющихся муниципальными служащими (далее – работники) Администрации сельского поселения Рысайкино муниципального района Похвистневский Самарской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Самарской области от 09.10.2007 «О муниципальной службе в Самарской области», Положением об оплате труда работников Администрации поселения, Коллективным договором, Уставом сельского поселения и в целях усиления материальной заинтересованности выборного должностного лица органа местного самоуправления, муниципальных служащих и работников Администрации сельского поселения Рысайкино муниципального района Похвистневский Самарской области в повышении качества исполнения своих должностных обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок выплаты и размеры премий по результатам работы, материальной помощи, поощрений и ежемесячной персональной надбавки за особые условия работы, за выслугу лет.

1. **Порядок поощрения выборного должностного лица органа местного самоуправления, муниципальных служащих и работников**

2.1. За успешное и добросовестное исполнение выборным должностным лицом органа местного самоуправления, муниципальными служащими и работниками своих должностных обязанностей, безупречную и эффективную службу устанавливаются поощрения.

2.2. Поощрения, применяемые к выборным должностным лицом органа местного самоуправления, муниципальными служащими и работниками, могут быть материального и нематериального характера.

2.3. К нематериальным поощрениям относятся следующие:

* объявление благодарности;
* награждение Почетной грамотой;
* присвоение почетного звания;
* представление к наградам Российской Федерации и Самарской области;
* иные поощрения.

Данные виды поощрений заносятся в трудовую книжку и личное дело муниципальных служащих и работников, не являющимися муниципальными служащими.

2.4. К материальным поощрениям относятся:

* ежемесячная доплата к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
* ежемесячная (персональная) надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
* ежемесячное денежное поощрение (ежемесячная премия);
* премии;
* единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
* материальная помощь.

2.5. Возможно одновременное применение материального и нематериального поощрения. Объявление благодарности производится в устной и письменной форме лицом, у которого муниципальный служащий или работник, находится в непосредственном подчинении.

Награждение ценным подарком осуществляется Главой поселения.

2.6. Решение о применении поощрения принимается Главой поселения в установленном им порядке и размере.

2.7. К лицам, имеющим дисциплинарные взыскания, поощрения не применяются.

**3. Порядок установления ежемесячной персональной надбавки за особые условия работы**

3.1 Выборному должностному лицу ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается в размере до 90 процентов должностного оклада. Установленная надбавка за особые условия муниципальной службы изменяется (снижается или увеличивается) при изменении степени сложности и напряженности работы.

3.2. Муниципальным служащим за сложность, напряженность работы, за расширение зоны обслуживания, применение передовых приемов и методов труда, передачу опыта молодым работникам, компетентность в принятии управленческих решений устанавливается надбавка до 50 процентов должностного оклада. Размер надбавки устанавливается уполномоченным должностным лицом муниципальному служащему. В течение года установление или изменение конкретного размера надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему, а также отмена данной надбавки в случае изменения характера работы или в зависимости от результатов деятельности, осуществляется уполномоченным должностным лицом.

**4. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет**

4.1. Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу выборному должностному лицу производится со дня возникновения такого права на ее установление.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

При стаже муниципальной службы и стаже работы в выборной должности:

Размер ежемесячной надбавки (в %)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 1 года до 5 лет |  | 10 |
| от 5 лет до 10 лет |  | 20 |
| от 10 лет до 15 лет |  | 30 |
| свыше 15 лет |  | 40 |

Установление конкретного размера данной надбавки осуществляется комиссией по социальным гарантиям Администрации поселения.

4.2. Ежемесячная доплата к должностному окладу за выслугу лет  
муниципальным служащим устанавливается в зависимости от стажа  
муниципальной службы муниципального служащего в следующих размерах:

* от 1 года до 5 лет службы - 10 процентов;
* от 5 до 10 лет службы - 20 процентов;
* от 10 до 15 лет службы - 30 процентов;
* свыше 15 лет службы - 40 процентов.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится со дня возникновения у муниципального служащего права на её установление.

**5. Порядок установления надбавок работникам Администрации поселения**

5.1. Работникам Администрации поселения могут устанавливаться ежемесячные надбавки за расширение зоны обслуживания, за сложность и напряженность.

Ежемесячные надбавки за расширение зоны обслуживания, за сложность и напряженность устанавливаются не в совокупности в размере до 50 процентов должностного оклада с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности работника при выполнении поставленных задач и других критериев.

Размер надбавки устанавливается штатным расписанием на текущий год.

**6. Ежемесячное денежное поощрение (ежемесячное премирование), премирование по итогам работы за квартал, год и (или) к знаменательным датам**

6.1.Ежемесячное денежное поощрение (ежемесячная премия) выборного должностного лица производится в размере 25 процентов от должностного оклада выборного должностного лица, с учетом надбавок.

Премирование по итогам работы за квартал, год, к знаменательным датам ограничивается пределами установленного фонда оплаты труда, порядок формирования которого определяется настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством.

6.2.Ежемесячное премирование муниципального служащего может производиться ежемесячно в размере до 25 процентов от должностного оклада муниципального служащего, с учетом надбавок. Премирование может производиться ежемесячно, по итогам работы за квартал, год или к знаменательным датам. Конкретный размер премий за истекший период по результатам работы устанавливается Главой сельского поселения Староганькино муниципального района Похвистневский Самарской области в соответствии с личным вкладом муниципального служащего.

Конкретный размер единовременной премии может быть определен как в процентах к должностному окладу муниципального служащего, так и абсолютном размере.

6.3. Ежемесячное премирование работника производится ежемесячно в размере до 25 процентов от должностного оклада (оклада), с учетом надбавок). Премия по итогам работы за месяц выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда

Конкретный размер премий за истекший период по результатам работы устанавливается Главой поселения в соответствии с личным вкладом работника и максимальными размерами не ограничивается, при наличии средств по фонду оплаты труда.

Работникам выплачиваются единовременные премии по итогам работы за квартал, год и (или) к знаменательным датам, за выполнение особо важных и срочных работ. Конкретный размер единовременной премии может быть определен как в процентах к должностному окладу (окладу) работника Учреждения, так и абсолютном размере, при наличии средств по фонду оплаты труда.

6.4. Премирование выборного должностного лица, муниципальных служащих, работников ограничивается пределами установленного фонда оплаты труда, порядок которого определяется настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Премирование должностного лица, муниципальных служащих, работников осуществляется в соответствии с Положением, утверждаемым Постановлением Администрации сельского поселения Староганькино муниципального района Похвистневский Самарской области.

**7. Порядок выплаты материальной помощи**

7.1. Материальная помощь выборному должностному лицу выплачивается в размере четырех должностных окладов с учетом персональной надбавки и два должностных оклада без учета персональной надбавки в год.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада с учетом персональной надбавки, установленный на момент выплаты материальной помощи.

Дополнительная материальная помощь выборному должностном лицу может оказываться также при тяжелом материальном положении или заболевании, смерти членов его семьи.

7.2. Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается в размере четырех должностных окладов в год с учетом персональной надбавки, на основании соответствующего заявления муниципального служащего.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада и персональных надбавок муниципального служащего, установленный на момент выплаты материальной помощи. Муниципальным служащим, проработавшим неполный год, указанная выплата производится за фактически отработанное время.

Единовременная материальная помощь муниципальным служащим, в пределах установленного фонда оплаты труда, по решению Главы поселения может оказываться в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников, к юбилею работника, в случае тяжелого заболевания или продолжительной болезни работника и иных случаях.

7.3. Материальная помощь работникам выдается на основании заявления по распоряжению Главы поселения. На оказание материальной помощи работникам Учреждения предусматриваются средства по смете расходов в размере четырех должностных окладов в год на основании заявления работника. Работникам, проработавшим неполный год, указанная выплата производится за фактически отработанное время.

Для расчета материальной помощи принимается размер должностного оклада работника, установленный на момент выплаты материальной помощи.

Единовременная материальная помощь работникам Администрации, в пределах установленного фонда оплаты труда, по решению Главы поселения может оказываться в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью супруга (супруги) или близких родственников, к юбилею работника, в случае тяжелого заболевания или продолжительной болезни работника и иных случаях, при наличии средств по фонду оплаты труда.

**8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

8.1. Выборному должностному лицу один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере 1 должностного оклада.

8.2.Муниципальным служащим один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада. Основанием для произведения единовременной выплаты является заявление муниципального служащего Администрации поселения.

8.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) работникам Администрации производится один раз в год в размере одного должностного оклада. Основанием для произведения единовременной выплаты является заявление работника Администрации поселения.