



**Муниципальный район «Белгородский район» Белгородская область
ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ МАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Шестнадцатое заседание четвертого созыва**

Р Е Ш Е Н И Е

«25» декабря 2019 г.

№ 103

**Об утверждении Положения об оплате труда и других социальных
гарантиях муниципальных служащих органов местного самоуправления
Майского сельского поселения**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года №150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», Уставом Майского сельского поселения, в целях упорядочения оплаты труда муниципальных служащих Майского сельского поселения муниципального района «Белгородский район» Белгородской области,

земское собрание Майского сельского поселения р е ш и л о :

1. Утвердить Положение об оплате труда и других социальных гарантиях муниципальных служащих органов местного самоуправления Майского сельского поселения в новой редакции (прилагается).
2. Обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Майского сельского поселения муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.
4. Признать утратившим силу решение земского собрания Майского сельского поселения от 28 декабря 2016 года №244 «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Майского сельского поселения».
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, финансовой и налоговой политике земского собрания Майского сельского поселения муниципального района «Белгородский район» Белгородской области (Шкарупа Е.В.).

**Глава Майского
сельского поселения**

О.А. Стародубцева

УТВЕРЖДЕНО
решением земского собрания
Майского сельского поселения
от «25» декабря 2019 г. №103

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и других социальных гарантиях муниципальных
служащих органов местного самоуправления Майского сельского
поселения

Положение об оплате труда и других социальных гарантиях муниципальных служащих органов местного самоуправления Майского сельского поселения (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», Устава Майского сельского поселения муниципального района «Белгородский район» Белгородской области.

Раздел 1. Оплата труда муниципальных служащих органов
местного самоуправления Майского сельского поселения

1.1. Оплата труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Майского сельского поселения, (далее - Муниципальные служащие), за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации Майского сельского поселения по контракту, производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат. В случаях, предусмотренных федеральным законом, законом Белгородской области Муниципальным служащим производятся также иные дополнительные выплаты.

1.2. Оплата труда Муниципальных служащих производится за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренного решением Земского собрания Майского сельского поселения о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

1.3. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

1.3.1. Ежемесячная надбавка за классный чин, устанавливаемая в твердой денежной сумме таким образом, чтобы размер этой надбавки за каждый последующий классный чин отличался в большую сторону от размера надбавки за предыдущий классный чин.

Размер надбавки за классный чин Муниципальным служащим определяется от наивысшего должностного оклада по соответствующей группе должностей и устанавливается в процентном соотношении:

- за 1 -й класс в размере 31 процент;

- за 2-й класс в размере 29 процентов;
- за 3-й класс в размере 27 процентов.

Наивысшим окладом для главной группы должностей муниципальной службы Майского сельского поселения считается оклад заместителя главы администрации сельского поселения.

Выплата надбавки за классный чин производится на основании распорядительного акта представителя нанимателя со дня присвоения Муниципальным служащим соответствующих классных чинов.

1.3.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж муниципальной службы в следующих размерах:

стаж муниципальной службы, лет	размер надбавки, %
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

Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается администрацией Белгородского района в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

1.3.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, устанавливаемая в следующих размерах:

- для высшей группы должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- для главной группы должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- для ведущей группы должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- для старшей группы должностей муниципальной службы - от 40 до 60 процентов должностного оклада;
- для младшей группы должностей муниципальной службы - от 20 до 40 процентов должностного оклада.

Порядок установления надбавки регулируется разделом 2 настоящего Положения.

1.3.4. Ежемесячное денежное поощрение - в размере до 100 процентов должностного оклада в зависимости от количественных параметров и качественных характеристик работы Муниципальных служащих за отчетный месяц. Порядок оценки деятельности Муниципальных служащих для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности, регулируется разделом 3 настоящего Положения.

1.3.5. Ежеквартальная премия, размер которой зависит от количества и качества выполнения Муниципальными служащими особо важных и сложных заданий. Порядок выплаты ежеквартальной премии регулируется разделом 4 настоящего Положения.

1.3.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 (двух) окладов денежного содержания. Порядок осуществления выплаты регулируется разделом 5 настоящего Положения.

1.3.7. Материальная помощь - в размере 1 (одного) оклада денежного содержания в течение календарного года. Порядок выплаты материальной помощи регулируется разделом 5 настоящего Положения.

1.3.8. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаемая в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и муниципальными правовыми актами Белгородского района. Порядок выплаты надбавки регулируется разделом 6 настоящего Положения.

1.4. При формировании фонда оплаты труда Муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1.4.1. Ежемесячной надбавки за классный чин - в размере 4 (четыре) должностных окладов;

1.4.2. Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж муниципальной службы - в размере 3 (три) должностных окладов;

1.4.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы — в размере 12 (двенадцати) должностных окладов;

1.4.4. Ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 (двенадцати) должностных окладов;

1.4.5. Ежеквартальной премии — в размере 3 (три) должностных окладов;

1.4.6. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 3 (три) должностных окладов;

1.4.7. Ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере 1 (одного) должностного оклада.

Раздел 2. Порядок установления Муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

2.1. Настоящий порядок определяет общие правила установления Муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - Надбавка).

2.2. Надбавка является составной частью денежного содержания Муниципальных служащих, выплачиваемой в целях повышения их заинтересованности в результатах своей деятельности, поддержания на надлежащем уровне своей профессиональной квалификации (профессиональной компетентности), качественного выполнения должностных обязанностей.

2.3. Размер устанавливаемой Надбавки не может быть ниже ее минимального размера и выше ее максимального значения, указанных в пункте

1.3.3 настоящего Положения, по соответствующей группе должностей муниципальной службы.

Минимальный размер Надбавки по каждой группе должностей устанавливается по следующим основаниям: соблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы; повышенная напряженность и интенсивность труда; участие в комплексных проверках, участие в работе различных комиссий; разъездной характер работы, а также по другим основаниям в зависимости от характера деятельности Муниципальных служащих.

2.4. Увеличение размера Надбавки Муниципальным служащим производится в зависимости от наличия соответствующего уровня выраженности профессиональных компетенций, необходимых для надлежащего исполнения его должностных обязанностей, которые отражены в профиле компетенций соответствующей должности муниципальной службы, в следующих случаях:

- а) при поступлении на муниципальную службу по конкурсу;
- б) при назначении на должность муниципальной службы Муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;
- в) по результатам очередной аттестации, квалификационного экзамена, прохождения наставничества Муниципальных служащих или по истечении трех лет с момента последнего установления надбавки;
- г) по итогам оценки профессиональных компетенций Муниципальных служащих (далее - Оценка), проводимой на основании их заявлений (если они считают, что ими приобретены необходимые компетенции).

Муниципальные служащие имеют право подать личные заявления для проведения Оценки и изменения размера Надбавки по истечении не менее трех месяцев с момента установления (последнего изменения) Надбавки. Заявления, согласованные непосредственным руководителем Муниципальных служащих, подаются в структурное подразделение органа местного самоуправления, осуществляющее кадровое обеспечение.

2.5. Оценка для установления (изменения) размера Надбавки в случаях, определенных подпунктами «а», «б» пункта 2.4. настоящего Положения, осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Майского сельского поселения, утвержденным решением земского собрания Майского сельского поселения.

В случае проведения аттестации, квалификационного экзамена, прохождения наставничества размер Надбавки может быть пересмотрен на основании Оценки, осуществляемой в порядке и объемах, предусмотренных соответствующими нормативными правовыми актами представителя нанимателя, регламентирующими порядок проведения аттестации, квалификационного экзамена, прохождения наставничества.

Оценка для установления (изменения) размера Надбавки в случае, определенном подпунктом «г» пункта 2.4. настоящего Положения, проводится в части компетенций, не соответствующих требуемому уровню,

предусмотренному для рассматриваемой должности.

В случае если Оценка не проводилась в течение трех лет с момента вступления в силу настоящего Положения либо с даты поступления на муниципальную службу, она должна быть инициирована структурным подразделением органа местного самоуправления, осуществляющим кадровое обеспечение, не позднее двух месяцев с момента истечения указанного периода.

2.6. Размер Надбавки не подлежит пересмотру в случае назначения Муниципальных служащих из кадрового резерва, сформированного на конкурсной основе, на равнозначную должность муниципальной службы (назначении гражданина на должность муниципальной службы, на которую он состоит в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе) и наличии сформированной карты компетенций (либо результатов оценки профессиональных навыков и знаний кандидата группой экспертов);

2.7. Для определения размера Надбавки в случаях, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения, используется следующая формула:

$$PН = PН_{М} + PУ,$$

где:

$PН$ - размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

$PН_{М}$ - минимальный размер Надбавки по соответствующей группе должностей;

$PУ$ - размер увеличения Надбавки, определенный в зависимости от соответствия фактического (выявленного в результате Оценки) уровня выраженности профессиональных компетенций Муниципальных служащих требуемому уровню, определенному профилем компетенций по соответствующей должности муниципальной службы.

Размер увеличения Надбавки по различным группам должностей муниципальной службы определяется представителем нанимателя в соответствии с таблицей:

Достигнутое значение уровня соответствия профессиональных компетенций муниципального служащего требуемому уровню	Размер увеличения надбавки (PУ), %
Высшая, главная, ведущая группы должностей	
менее 50%	0
50 - 60%	5
61 - 70%	10
71 - 80%	15
81 - 90%	20
91 -100%	30
Старшая, младшая группы должностей	

менее 50%	0
50 - 70%	5
71 - 90%	10
91 -100%	20

2.8. Структурное подразделение органа местного самоуправления, осуществляющее кадровое обеспечение, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения результатов Оценки, на основании произведенных расчетов составляет аналитическую записку об установлении (изменении) надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в разрезе структурных подразделений органа местного самоуправления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и осуществляет подготовку соответствующего проекта распорядительного акта представителя нанимателя.

Распорядительный акт представителя нанимателя является основанием для выплаты Муниципальным служащим Надбавки. При этом в трудовые договоры Муниципальных служащих вносятся соответствующие изменения.

2.9. Увеличение размера Надбавки в случае поступления на муниципальную службу лиц, не указанных в п. 2.4. настоящего Положения, а также при перемещении Муниципальных служащих осуществляется с учетом конкретных обстоятельств в соответствии с критериями согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.10. По результатам исполнения Муниципальными служащими, назначенными на должность в соответствии с пунктом 2.9. настоящего

Положения, своих должностных обязанностей, на основании представления непосредственного руководителя Муниципальных служащих установленный ранее размер Надбавки может быть изменен в сторону как повышения, так и понижения (не менее минимального и не более максимального установленных размеров), но не чаще чем один раз в год.

2.11. Предложения о размере Надбавок Муниципальным служащим, указанным в пунктах 2.9., 2.10. настоящего Положения, оформляются в форме служебной записки непосредственным руководителем Муниципальных служащих согласно приложению № 3 к настоящему Положению. Служебная записка с предложениями о размере Надбавок направляется в структурное подразделение органа местного самоуправления, осуществляющее кадровое обеспечение, для подготовки соответствующего проекта распорядительного акта представителя нанимателя.

2.12. Копии распорядительных актов представителя нанимателя об установлении Муниципальным служащим Надбавки направляются структурным подразделением органа местного самоуправления ответственным за их регистрацию, в структурное подразделение органа местного самоуправления, отвечающее за финансовое обеспечение и бухгалтерский учет.

2.13. Начисление установленной Муниципальным служащим Надбавки

производится:

2.13.1. В случаях, определенных подпунктами «а», «б», пункта 2.4, пунктом 2.9. настоящего Положения, - с даты назначения Муниципальных служащих на должность;

2.13.2. В случаях, определенных подпунктом «в» пункта 2.4 настоящего Положения, - с даты заседания аттестационной комиссии, проведения квалификационного экзамена, подписания протокола о результатах наставничества, а также с даты истечения трех лет с момента последнего установления Надбавки;

2.13.3. В случае, определенном подпунктом «г» пункта 2.4 настоящего Положения, - с даты оформления листа Оценки;

2.13.4. В случае, определенном пунктом 2.10. настоящего Положения, - с даты принятия соответствующего распорядительного акта представителя нанимателя.

Раздел 3. Порядок оценки деятельности Муниципальных служащих для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности

3.1. Ежемесячное денежное поощрение (далее - ЕДП) является составной частью денежного содержания Муниципальных служащих и подлежит выплате при условии качественного, своевременного и добросовестного выполнения ими должностных обязанностей в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

3.2. Оценка результативности профессиональной служебной деятельности (далее - оценка результативности) Муниципальных служащих производится по пяти основным показателям согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Оценка деятельности Муниципальных служащих по каждому из показателей определяется исходя из сопоставления фактически достигнутых результатов критериям оценки, указанным в приложении № 4 к настоящему Положению.

3.3. Итоговая оценка результативности определяется путем суммирования оценок по указанным показателям.

3.4. Порядок проведения оценки результативности Муниципальных служащих.

3.4.1. Оценка результативности Муниципальных служащих производится непосредственным руководителем Муниципальных служащих с учетом информации, указанной в пункте 3.4.2. настоящего Положения, а также ежеквартальной информации о лицах, допустивших отклонения в ходе разработки и реализации проектов, которая предоставляется непосредственному руководителю Муниципальных служащих в срок до 20 числа отчетного месяца структурным подразделением органа местного самоуправления, ответственным за проектное управление.

3.4.2. Не позднее 20 числа каждого месяца ответственные специалисты

органа местного самоуправления, осуществляющие общий контроль исполнительской дисциплины, подают предложения руководителям структурных подразделений органа местного самоуправления, - непосредственным руководителям Муниципальных служащих о снижении ЕДП муниципальным служащим соответствующих структурных подразделений в случае несвоевременного, некачественного исполнения или исполнения не в полном объеме поручений и задач (в том числе ответов на обращения граждан), зарегистрированных в автоматизированной системе «Мотив».

3.4.3. Непосредственный руководитель структурного подразделения ежемесячно в срок до 21 числа отчетного месяца представляет в структурное подразделение органа местного самоуправления, осуществляющее кадровое обеспечение, месячный сводный отчет по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

3.4.4. В случае выявления фактов нарушений, приводящих к снижению ЕДП, позднее 20 числа отчетного месяца, снижение размера ЕДП Муниципальным служащим по данным фактам производится в месяце, следующем за месяцем, в котором допущено нарушение.

3.4.5. В срок до 25 числа отчетного месяца структурным подразделением органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района, осуществляющим кадровое обеспечение, подготавливается проект распорядительного акта представителя нанимателя о ежемесячном денежном поощрении Муниципальных служащих.

3.4.6. Копии распоряжений о выплате ЕДП направляются структурным подразделением органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района, ответственным за их регистрацию, в структурное подразделение органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района, отвечающее за финансовое обеспечение и бухгалтерский учет.

Раздел 4. Порядок выплаты Муниципальным служащим ежеквартальной премии за выполнение особо важных и сложных заданий

4.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - Премия) вводится в целях усиления материальной заинтересованности Муниципальных служащих в повышении качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на органы местного самоуправления, муниципальные органы Белгородского района.

4.2. Особо важные и сложные задания (далее - ОВСЗ) подразделяются на 2 типа:

4.2.1. Участие в проектной деятельности органов местного самоуправления, муниципальных органов Белгородского района (далее - задания типа «проекты»);

4.2.2. Мероприятия, осуществляемые вне проектной деятельности (далее - задания типа «мероприятия»).

4.3. К заданиям типа «мероприятия» относятся:

4.3.1. Мероприятия, закреплённые в протоколах поручений Губернатора Белгородской области, первого заместителя Губернатора Белгородской области, заместителей Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области, главы администрации Белгородского района и первого заместителя главы администрации района - руководителя аппарата администрации Белгородского района;

4.3.2. Осуществление функций наставничества;

4.3.3. Участие в инвестиционных проектах;

4.3.4. Организация подготовки и (или) проведения социально значимых мероприятий федерального, областного, районного значения или масштаба;

4.3.5. Разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития Майского сельского поселения проектов нормативных правовых актов, муниципальных программ, направленных на повышение эффективности муниципального управления;

4.3.6. Иные действия, направленные на социально-экономическое развитие Майского сельского поселения, повышение результативности деятельности органов местного самоуправления, муниципальных органов Белгородского района, повышение эффективности муниципального управления.

4.4. Муниципальным служащим, на которых в отчетном квартале наложены дисциплинарные взыскания, премия за данный отчетный квартал не выплачивается.

4.5. Порядок и основания для выплаты премии Муниципальным служащим за выполнение заданий типа «проекты».

4.5.1. Премия за выполнение заданий типа «проекты» выплачивается ежеквартально и (или) одновременно - в случае успешной реализации проекта (проектов).

4.5.2. Квартальное премирование Муниципальных служащих.

4.5.2.1. Квартальное премирование Муниципальных служащих осуществляется в случае выполнения всех следующих условий:

- Муниципальные служащие в отчётном квартале принимали участие в выполнении работ и (или) процессов хотя бы одного проекта;

- работы и (или) процессы проекта, выполненные Муниципальными служащими в отчётном квартале, утверждены планом управления проектом или выполнялись в течение двух месяцев до утверждения плана управления проектом (в таком случае премирование производится в том квартале, в котором был утверждён план управления проектом, с учётом работ, выполненных в предыдущем квартале);

- в течение квартала контрольные точки, закреплённые за Муниципальными служащими, закрыты в установленный планом управления проектом срок. Если за Муниципальными служащими в отчетном квартале закреплено несколько контрольных точек, то квартальное премирование по данному проекту осуществляется при условии закрытия ими более 2/3 соответствующих контрольных точек в установленный планом управления проектом срок.

4.5.2.2. Куратор и руководитель проекта подлежит ежеквартальному премированию в случае, если кроме выполнения функций, соответствующих

указанным ролям, они являются исполнителями работ и (или) процессов, отражённых в плане управления проектом.

4.5.2.3. Расчётный размер квартального премирования, выплачиваемого одному муниципальному служащему за выполняемую роль в одном проекте, определяется по следующей формуле:

$$П_{пр} = 0,2 * (МФЗ / Ч_{пр}), \text{ где:}$$

$П_{пр}$ - расчётный размер квартального премирования, выплачиваемого одному муниципальному служащему за выполняемую роль в одном проекте;

МФЗ - месячный фонд заработной платы Муниципальных служащих рассчитывается как сумма должностных окладов Муниципальных служащих согласно утверждённому штатному расписанию;

$Ч_{пр}$ - количество ролей, занимаемых в реализуемых проектах Муниципальными служащими.

По решению представителя нанимателя размер квартального премирования, выплачиваемого одному муниципальному служащему за выполняемую роль в одном проекте, может устанавливаться в фиксированном размере. В данном случае размер квартального премирования, выплачиваемого одному муниципальному служащему за выполняемую роль в одном проекте, устанавливается распорядительным актом представителя нанимателя на календарный год, следующий за отчетным.

4.5.2.4. Итоговая сумма квартальной премии для одного муниципального служащего за выполнение заданий типа «проекты» исчисляется по следующей формуле:

$$И_{пр} = П_{пр} * (k_1 * A + k_2 * Ч_{пр} + k_3 * Ч_{п} + k_4 * O_6 + k_5 * O), \text{ где:}$$

$И_{пр}$ - итоговый размер квартального премирования одного муниципального служащего;

$П_{пр}$ - расчётный размер квартального премирования, выплачиваемого одному муниципальному служащему за выполняемую роль в одном проекте;

k_1, k_2, k_3, k_4, k_5 - поправочные коэффициенты, соответствующие выполняемым ролям в проекте (проектах) проектных или процессных структурных подразделений органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района, установленные в приложении № 6 к настоящему Положению.

Структурное подразделение органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района, ответственное за проектное управление, применяет поправочные коэффициенты в пределах установленных значений в зависимости от того, является ли структурное подразделение органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района проектным или процессным. При установлении поправочных коэффициентов повышение одного поправочного коэффициента осуществляется при снижении другого в равных пропорциях. При этом сумма значений поправочных коэффициентов не может быть больше значения «3,6».

Для проектных структурных подразделений органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района применяется

максимальное значение поправочного коэффициента за выполнение работ и минимальное значение поправочного коэффициента за выполнение процессов. Для процессных структурных подразделений органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района применяется максимальное значение поправочного коэффициента за выполнение процессов и минимальное значение поправочного коэффициента за выполнение работ проекта;

А - количество проектов, в которых Муниципальные служащие являются администраторами проектов;

Ч_р - количество проектов, в которых Муниципальные служащие являются членами рабочих групп проектов (выполняют работы проектов);

Ч_п - количество проектов, в которых Муниципальные служащие являются членами рабочих групп проектов (выполняют процессы проектов);

Об - количество проектов, в которых Муниципальные служащие являются ответственными за выполнение блоков работ проектов;

О - количество проектов, в которых Муниципальные служащие являются операторами мониторинга проектов.

4.5.2.5. Выплата премий производится в виде фиксированной суммы на основе сводного отчёта для выплаты квартальной премии за выполнение Муниципальными служащими особо важных и сложных заданий типа «проекты» согласно приложению № 6 к настоящему Положению. При этом в сводном отчёте для выплаты квартальной премии за выполнение Муниципальными служащими особо важных и сложных заданий типа «проекты» указывается наименование проекта без перечисления запланированных по данному проекту мероприятий и соответствующих их исполнению контрольных точек.

4.5.2.6. Информацию о Муниципальных служащих, участие в проектах которых соответствует требованиям, изложенным в подпункте 4.5.2.1 настоящего Положения, а также о наименованиях проектов, в которых принимают участие Муниципальные служащие, и выполняемых ими ролях в проектах готовит структурное подразделение органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района, ответственное за проектное управление.

4.5.2.7. Информация, указанная в подпункте 4.5.2.6. настоящего Положения, направляется в срок до 10 числа месяца, являющегося началом квартала, следующего за отчётным, в структурное подразделение органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района, которое осуществляет кадровое обеспечение и готовит сводный отчёт для выплаты квартальной премии за выполнение Муниципальными служащими особо важных и сложных заданий типа «проекты» и распорядительный акт представителя нанимателя о выплате премии Муниципальным служащим.

4.5.2.8. Выплата квартальной премии за выполнение особо важных и сложных заданий типа «проекты» отдельным категориям Муниципальных служащих, указанным в подпункте 4.7.5. настоящего Положения, не осуществляется.

4.5.3. Премирование за успешную реализацию проекта.

4.5.3.1. Премирование за успешную реализацию проекта осуществляется

в виде единовременной выплаты в связи с получением всех результатов, предусмотренных планом управления проекта.

4.5.3.2. Премированию подлежат все члены команды проекта. Размер премии, порядок и основания выплаты определяются в соответствии с порядком, утверждаемым нормативным правовым актом представителя нанимателя.

4.5.3.3. Размер единовременной выплаты не ограничивается и устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда Муниципальных служащих.

4.5.3.4. Основанием для выплаты единовременной выплаты за успешную реализацию проекта (проектов) является распорядительный акт представителя нанимателя, который готовится не реже одного раза в полугодие структурным подразделением органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района, осуществляющим кадровое обеспечение, совместно со структурным подразделением органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района, ответственным за проектное управление.

4.5.4. Муниципальным служащим, членам команды проекта областного уровня, может выплачиваться единовременная выплата за успешную реализацию проекта, при наличии экономии фонда оплаты труда Муниципальных служащих, на основании распорядительного акта представителя нанимателя, которое готовится структурным подразделением органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района, осуществляющим кадровое обеспечение, совместно со структурным подразделением органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района, ответственным за проектное управление.

4.6. Премирование за инициацию проектов.

4.6.1. Премированию за инициацию проекта подлежит инициатор проекта. Если инициатором проекта выступает орган местного самоуправления, муниципальный орган Белгородского района или структурное подразделение органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района, то премированию подлежит руководитель соответствующего органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района или структурного подразделения органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района.

4.6.2. В случае если инициаторами проекта выступают несколько Муниципальных служащих, размер премии распределяется между ними в равных долях.

4.6.3. Премирование за инициацию проекта осуществляется при условии перевода проекта в стадию реализации в пределах утвержденного фонда оплаты труда Муниципальных служащих.

4.6.4. Премирование производится в конце квартала, в котором проект был переведен в стадию реализации, путем подготовки структурным подразделением органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района, осуществляющим кадровое обеспечение, соответствующего распорядительного акта представителя нанимателя

4.6.5. Размер премиального поощрения инициатора проекта устанавливается распорядительным актом представителя нанимателя.

4.6.6. Не подлежат премированию инициаторы проектов, исполнителем которых выступают коммерческие организации.

4.7. Порядок и основания для выплаты премии Муниципальным служащим за выполнение задания типа «мероприятия».

4.7.1. Премирование за выполнение мероприятий, осуществляемых вне проектного управления, носит единовременный характер, осуществляется не чаще чем один раз в квартал и зависит от количества, качества и сроков выполнения Муниципальными служащими соответствующих особо важных и сложных заданий

4.7.2. Премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда, с учетом фактически отработанного Муниципальными служащими времени за период, рассматриваемый для назначения премии. Для начисления премии, в фактически отработанное Муниципальными служащими время, включается период нахождения Муниципальных служащих в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также период временной нетрудоспособности.

4.7.3. Выплаты премий за выполнение заданий типа «мероприятия» производятся на основе составленных руководителями структурных подразделений органов местного самоуправления, муниципальных органов Белгородского района квартальных отчетов оценки выполнения Муниципальными служащими особо важных и сложных заданий типа «мероприятия» по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению и представленных в структурное подразделение органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района, осуществляющее кадровое обеспечение, не позднее 20 числа последнего месяца квартала.

4.7.4. Подготовка проекта распорядительного акта представителя нанимателя о премировании Муниципальных служащих осуществляется структурным подразделением органа местного самоуправления муниципального органа Белгородского района, осуществляющим кадровое обеспечение, в срок до 27 числа последнего месяца текущего квартала.

4.7.5. Отдельным категориям Муниципальных служащих премия за выполнение задания типа «мероприятия» выплачивается в размере до 75 процентов от должностного оклада по замещаемой должности.

Под отдельными категориями Муниципальных служащих понимаются Муниципальные служащие, функциональные обязанности которых не предполагают возможности участия в проектной деятельности. Перечень должностей, отнесенных к отдельным категориям Муниципальных служащих, устанавливается соответствующими распорядительными актами представителя нанимателя.

Раздел 5. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении Муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

5.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск Муниципальных служащих

состоит из основного и дополнительных отпусков.

5.2. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

5.3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Муниципальным служащим за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Белгородской области.

5.4. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы от 15 лет и более - 10 календарных дней.

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть использован Муниципальными служащими в течение календарного года полностью или частично.

5.6. Муниципальным служащим на основании личного заявления по решению представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.7. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск Муниципальным служащим на основании личных заявлений производится единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания. При уходе в отпуск менее чем на 14 календарных дней - в размере одного оклада денежного содержания, вторая часть единовременной выплаты производится при использовании Муниципальными служащими оставшейся части отпуска.

5.8. При предоставлении оплачиваемого отпуска вновь принятым Муниципальным служащим, отработавшим менее шести месяцев, единовременная выплата не производится, отработавшим более шести месяцев, но менее девяти месяцев, единовременная выплата производится в размере одного оклада денежного содержания.

5.9. При уходе Муниципальных служащих в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением единовременные выплаты производятся пропорционально полным месяцам, отработанным с начала календарного года до дня увольнения.

5.10. При увольнении Муниципальных служащих единовременная выплата не выплачивается.

5.11. Вновь принятым Муниципальным служащим, отработавшим менее девяти месяцев, материальная помощь не выплачивается. Муниципальным служащим, отработавшим более девяти месяцев, на основании личного заявления, в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания по замещаемой должности на день обращения.

5.12. В случае если Муниципальные служащие не воспользовались правом на получение указанных в настоящем разделе выплат в текущем календарном году, неиспользованные суммы единовременных выплат к отпуску и материальная помощь не суммируются и не выплачиваются в следующем календарном году.

Раздел 6. Порядок выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу Муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе

6.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу Муниципальных служащих, допущенных к государственной тайне на постоянной основе (далее - Надбавка), выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым Муниципальные служащие имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

6.2. Надбавка устанавливается:

- руководителю органа местного самоуправления, муниципального органа Белгородского района — решением земского собрания Майского сельского поселения;

- иным Муниципальным служащим — представителем нанимателя.

6.3. Надбавка выплачивается ежемесячно со дня оформления допуска на постоянной основе к государственной тайне в следующих размерах:

- 50 - 75 процентов должностного оклада за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности»,

- 30 - 50 процентов должностного оклада за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно»,

- 10 - 15 процентов должностного оклада за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий,

- 5 - 10 процентов должностного оклада за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий.

6.4. Муниципальным служащим структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу Муниципальных служащих, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях. Размер процентной надбавки к должностному окладу при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10 процентов, от 5 до 10 лет - 15 процентов, от 10 лет и выше - 20 процентов.

6.5. В стаж работы Муниципальных служащих структурных подразделений по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны органов государственной власти, органов местного самоуправления других муниципальных образований, учреждений и организаций.

Раздел 7. Порядок применения мер поощрения к Муниципальным служащим

7.1. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение особо важных и сложных заданий к Муниципальным служащим могут быть применены меры поощрения, предусмотренные трудовым законодательством, законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года N150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», а также следующие меры поощрения:

- 1) объявление Благодарности;
- 2) награждение Почетной грамотой;
- 3) поощрение Благодарственным письмом;
- 4) установление поощрительных выплат.

Порядок и основания применения мер поощрения, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3 устанавливаются соответствующими правовыми актами представителя нанимателя.

7.2. Муниципальным служащим могут быть установлены следующие поощрительные выплаты:

7.2.1. Ежемесячная надбавка Муниципальным служащим, награжденным нагрудным знаком «Отличник муниципальной службы в Белгородской области», в размере 20 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка Муниципальным служащим, награжденным вышеуказанным нагрудным знаком, назначается с момента принятия соответствующего нормативного акта о награждении.

7.2.2. За счет экономии фонда оплаты труда Муниципальных служащих за соответствующий период:

- а) годовая премия;
- б) премия к Дню местного самоуправления;
- в) премия к Дню образования Белгородского района;
- г) премия к праздничным и памятным датам;
- д) премия за безупречную и эффективную трудовую деятельность при увольнении Муниципальных служащих в связи с выходом на пенсию;
- е) премия за знаки отличия ГТО;
- ж) премия за организацию и проведение социально значимых мероприятий федерального, областного или районного масштаба.

Годовая премия, премия к Дню местного самоуправления, премия к Дню образования Белгородского района могут выплачиваться единовременно Муниципальным служащим, отработавшим непрерывно полный календарный год, по результатам работы, на основании распорядительного акта представителя нанимателя и максимальным размером не ограничиваются.

Премия к праздничным и памятным датам может выплачиваться единовременно Муниципальным служащим в фиксированном размере на основании распорядительного акта представителя нанимателя.

Премия за безупречную и эффективную трудовую деятельность при увольнении Муниципальных служащих в связи с выходом на пенсию может выплачиваться единовременно в размере до 2 (двух) должностных окладов на

основании распорядительного акта представителя нанимателя.

Премия за знаки отличия ГТО может выплачиваться Муниципальным служащим по итогам финансового года на основании распорядительного акта представителя нанимателя в следующих размерах:

- за золотой знак отличия ГТО - одновременно в размере 1 (одного) должностного оклада;

- за серебряный знак отличия ГТО — одновременно в размере 50 (пятидесяти) процентов должностного оклада.

Премия за организацию и проведение социально значимых мероприятий федерального, областного или районного масштаба может выплачиваться Муниципальным служащим одновременно на основании распорядительного акта представителя нанимателя в фиксированном размере, но не более 1 (одного) должностного оклада.

7.2.3. В случае поощрения Губернатором Белгородской области, Правительством Белгородской области, Белгородской областной Думой, Избирательной комиссией Белгородской области, органами исполнительной власти Белгородской области, ведомственными наградами Белгородской области Муниципальным служащим выплачивается единовременная премия в размере, предусмотренном соответствующим правовым актом о поощрении, но не более 1 (одного) должностного оклада.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда и
других социальных гарантиях
муниципальных служащих
органов местного
самоуправления
Майского сельского поселения

Критерии для установления муниципальным служащим органов местного самоуправления Майского сельского поселения ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

Группа должностей муниципальной службы	Размер надбавки, %			Критерии	Весовое значение
	минимум	максимум	интервал		
Высшие	120	150	30	Стратегическое управление, внедрение системы менеджмента качества	10
				Системное развитие профессиональных компетенций, формирование позитивного имиджа муниципальной службы	10
				Использование информационных коммуникационных технологий	10
Итого:					30
Главные	90	120	30	Творчество и инновации	10
				Развитие управленческих навыков	10
				Работа с электронными информационными ресурсами	10
Итого:					30
Ведущие	60	90	30	Инициатива и результативность	10
				Работа с электронными информационными ресурсами	10
				Профессиональное развитие	10
Итого:					30
Старшие	40	60	20	Развитие специальных навыков и обучение	10

				Коллективные обязательства, работа с электронными информационными ресурсами	10
Итого:					20
Младшие	2	40	20	Самообразование	10
				Доброжелательность и сотрудничество	10

**Приложение № 3
к Положению об оплате труда
и других социальных гарантиях
муниципальных служащих
органов местного самоуправления
Майского сельского поселения**

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

**об установлении муниципальным служащим ежемесячной надбавки к
должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Критерии для установления надбавки						Итого размер надбавки				
			наименовани е	вес, %	наименовани е	вес, %	Наименовани е	вес, %		наименовани е	вес, %	наименовани е	вес, %

**Наименование должности руководителя
структурного подразделения**

И.О. Фамилия

Приложение № 4
к Положению об оплате труда и
других социальных гарантиях
муниципальных служащих
органов местного
самоуправления
Майского сельского поселения

Показатели результативности профессиональной служебной деятельности
муниципальных служащих органов местного самоуправления
Майского сельского поселения

№ п/п	Показатели	Критерии оценки, %		
		3	4	5
1	Объем выполненных работ: - доля оформленных документов от общего количества документов, требующих оформления; - доля выполненных плановых и внеплановых поручений от общего количества поручений, данных руководителем; - доля закрытых задач, отображенных в автоматизированной системе «Мотив», от общего количества задач, переданных муниципальному служащему на исполнение за отчетный период; - доля выполненных работ в рамках проектов, исполнителем которых является муниципальный служащий	0 выполнено менее 75% поступивших к исполнению документов, поручений, задач, работ в рамках проектов ¹ . Неуспешное завершение проекта ¹	10 выполнено более 75% поступивших к исполнению документов, поручений, задач, работ в рамках проектов	20 выполнены все поступившие к исполнению документы, поручения, задачи

2	<p>Качество выполненных работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка документов в соответствии с установленными требованиями Инструкции по делопроизводству; - полное и логичное изложение материала; - юридически грамотное составление документа; - соблюдение правил русского языка, документной лингвистики; - знание и правильное применение нормативных правовых актов при подготовке документов, исполнении поручений, задач; - заинтересованность в достижении положительного результата 	<p>0</p> <p>выполненна я работа не соответству ет установлен ным критериям качества</p>	<p>10</p> <p>выполненн ая работа не в полной мере соответств ует установле нным критериям качества</p>	<p>20</p> <p>выполненн ая работа полностью соответств ует установлен ным критериям качества</p>
---	--	---	--	---

¹ За неуспешное завершение проекта снижение размера ЕДП производится руководителю проекта в месяце, в котором утвержден итоговый отчет по проекту.

² За несвоевременную подготовку паспорта и/или плана управления проектом снижение размера ЕДП производится руководителю и администратору проекта.

Оценка выполнения работ членом рабочей группы в рамках проекта выполняется в апреле, июле, октябре и декабре. Основанием снижения премии на 20% является наличие отклонений в течение отчетного квартала по трем и более контрольным точкам одного проекта, закрепленным за муниципальными служащим, на 10% - по двум контрольным точкам.

1	2	3	4	5
3	Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности)	0 более 25% поручений выполнены с нарушениями установленных сроков	10 до 25% поручений выполнены с нарушениями установленных сроков. Нарушены сроки подготовки проектной документации ²	20 все поручения выполнены в срок или досрочно
4	Количество нарушений административного регламента или должностной инструкции (в том числе нарушений трудовой дисциплины)	0 три нарушения и более	10 не более двух нарушений	20 отсутствие нарушений
5	Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг (муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций)	0 три жалобы и более	10 не более двух жалоб	20 отсутствие жалоб
Итого:		0	50	100

**Приложение № 5
к Положению об оплате труда и
других социальных гарантиях
муниципальных служащих
органов местного
самоуправления
Майского сельского поселения**

**Месячный сводный отчет оценки деятельности муниципальных
служащих органов местного самоуправления Майского сельского
поселения для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной
на достижении показателей результативности профессиональной
служебной деятельности
за _____ 20 __ года**

(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Замещае мая должност ь	Показатели результативности профессиональной служебной деятельности, %					Итого за месяц, %
			ПР1	ПР2	ПР3	ПР4	ПР5	

**Наименование должности руководителя
структурного подразделения**

И.О. Фамилия

**Приложение № 6
к Положению об оплате труда и
других социальных гарантиях
муниципальных служащих
органов местного
самоуправления
Майского сельского поселения**

**Сводный отчет для выплаты квартальной премии за выполнение
муниципальными служащими органов местного самоуправления
Майского сельского поселения особо важных и сложных заданий типа
«проекты»**

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество, замещаема я должность	Наименова ние реализуемо го проекта	Занимаемая должность	Поправочный коэффициент		Итогова я сумма премии
				Проектное структурн ое подразделе ние	Процессно е структурн ое подразделе ние	
			Администрат ор	1	1	
			Член рабочей группы (выполняет работы проекта)	1,05-1,2	0,8-0,95	
			Член рабочей группы (выполняет процессы проекта)	08-0,95	1,05-1,2	
			Ответствен ый за блок работ проекта	0,3	0,3	
			Оператор мониторинга проекта	0,15	0,15	
ИТОГО по работнику:						
ВСЕГО по органу местного самоуправления, муниципальному органу:						

**Наименование должности руководителя
структурного подразделения**

И.О. Фамилия

**Приложение № 1
к Положению об оплате труда и
других социальных гарантиях
муниципальных служащих органов
местного самоуправления
Майского сельского поселения**

**Аналитическая записка об установлении (изменении) надбавки к должностному окладу
за особые условия муниципальной службы**

№ п/ п	Ф.И.О	Замещаема я должность	Минималь ный размер надбавки, %	Количество компетенци й по замещаемой должности	Количество компетенций, соответствующи х требуемому уровню или превышающих его	Достигнутое значение уровня соответствия профессиональны х компетенций муниципального служащего требуемому уровню (6 / 5 * 100), %	Размер увеличения надбавки, определенный в зависимости от уровня выраженности компетенций муниципальног о служащего, %	Итоговы й размер надбавки , %
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Наименование должности руководителя
структурного подразделения**

И.О. Фамилия

**Приложение № 7
к Положению об оплате труда и
других социальных гарантиях
муниципальных служащих органов
местного самоуправления
Майского сельского поселения**

**Квартальный отчет оценки выполнения муниципальными служащими особо важных и сложных заданий типа
«мероприятия» для выплаты премии за их выполнение**

№ п/п	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Наименование мероприятий, осуществляемых вне проектного управления	Размер квартальной премии, в % от должностного оклада

**Наименование должности руководителя
структурного подразделения**

И.О. Фамилия