**Я Г О Д Н И Н С К И Й Г О Р О Д С К О Й О К Р У Г**

686230, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6, тел. (8 41343) 2-35-29, факс (8 41343) 2-20-42, E-mail: [Priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru](mailto:Priemnaya_yagodnoe@49gov.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «30» января 2017 г. № 82**

**Об утверждения Положения о порядке осуществления**

**ежемесячных и иных дополнительных выплат**

**муниципальным служащим в муниципальном**

**образовании Ягоднинский городской округ**

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Магаданской области от 02.11.2007 года № 900-ОЗ «О муниципальной службе в Магаданской области», решением Собрания представителей Ягоднинского городского округа от 22.10.2015 года № 33 «О размерах и условиях оплаты труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ», администрация Ягоднинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим в муниципальном образовании Ягоднинский городской округ согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и применяется к регулируемым отношениям, возникшим с 01.01.2017 г.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Северная правда» и размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа <http://yagodnoeadm.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления по организационной работе администрации Ягоднинского городского округа Сидорову Н.Н.

Глава Ягоднинского

городского округа П.Н.Страдомский

Приложение к постановлению администрации

Ягоднинского городского округа

№ 82 от «30» января 2017 года

**Положение**

**о порядке осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим в муниципальном**

**образовании Ягоднинский городской округ**

1. **Оплата труда муниципального служащего.**

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ» (далее - должности муниципальной службы).

2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из месячного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – ежемесячные и дополнительные выплаты).

1. **Ежемесячные и дополнительные выплаты.**
2. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в порядке и размерах, определенных федеральным законодательством.

2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается муниципальным служащим в следующем размере:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10 процентов,

при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет - 15 процентов,

при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет - 20 процентов,

при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 30 процентов.

2.2. Порядок назначения надбавки за выслугу лет и подсчета стажа муниципальной службы, необходимого для ее назначения, определяется в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы.

3.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в соответствии с реестром должностей муниципальной службы и в процентном отношении к должностному окладу в следующих размерах:

по высшим муниципальным должностям – в размере от 150 до 200 процентов должностного оклада;

по главным муниципальным должностям – в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущим муниципальным должностям – в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшим муниципальным должностям – в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшим муниципальным должностям – в размере до 60 процентов должностного оклада.

3.2.Данная надбавка не является постоянной, она может быть уменьшена либо увеличена в зависимости от объема и качества выполняемых должностных обязанностей муниципальным служащим. Размер надбавки конкретному работнику устанавливается с учетом его личного вклада в общие результаты деятельности распоряжением главы округа.

4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции (далее - премия).

4.1.Основным условием для премирования муниципальных служащих за выполнение особо важных и особо сложных заданий, а также должностной инструкции является качественное, своевременное, оперативное, с проявлением инициативы выполнение порученного руководителем задания и должностной инструкции.

4.2.Особо важное задание для муниципального служащего определяется главой округа, либо по представлению непосредственного руководителя, с указанием конкретного задания и лиц, которым поручено его выполнение и оформляется распоряжением главы округа.

4.3. Особо важное задание может включать в себя:

* участие в разработке и создании программ и законопроектов и других нормативно­-правовых актов для обеспечения жизнедеятельности округа;
* участие в разработке новаторских предложений по улучшению управленческой деятельности;
* выполнение задания, от реализации которого получен существенный экономический эффект;
* выполнение заданий и поручений руководства при условии возникновения чрезвычайных и форс-мажорных ситуаций, требующих незамедлительных действий и решений;
* участие и личный вклад в мероприятиях по решению вопросов жизнеобеспечения округа;
* другие задания и поручения главы округа, в том числе не связанные с исполнением основных должностных обязанностей.

4.4.Размер премии за выполнение особо важного и сложного заданий устанавливается главой округа, либо рассматривается главой округа по предложению непосредственного руководителя. Выплата осуществляется в пределах фонда оплаты труда и оформляется распоряжением главы округа.

4.5.Муниципальным служащим за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей премия выплачивается в пределах фонда оплата труда.

4.6.Предложения о премировании руководителей структурных подразделений представляются на рассмотрение главе округа заместителями главы администрации округа, курирующими данное структурное подразделение, а также по предоставлению руководителей предприятий и ведомств области. Премирование руководителей структурных подразделений администрации Ягоднинского городского округа осуществляется на основании распоряжения главы Ягоднинского городского округа.

4.7.Премирование заместителей главы администрации округа рассматривается главой округа.

1. Ежемесячная выплата за классный чин.

5.1.Ежемесячная доплата за классный чин, устанавливается муниципальным служащим на основании Закона Магаданской области от 30.10.2007г. № 900-ОЗ ст.7.1-7.3 и в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей муниципальной службы в размерах, указанных в приложении 3 к решению Собрания представителей Ягоднинского городского округа от 22.10.2015 года № 33 «О размерах и условиях оплаты труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ».

5.2.Ежемесячная доплата за классный чин устанавливается муниципальным служащим на основании присвоенного классного чина персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью в пределах должностей муниципальной группы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и замещаемой должности муниципальной службы.

1. Единовременная выплата при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.1.При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере 2 должностных окладов в год на основании распоряжения об отпуске и личного заявления муниципального служащего.

6.2.В случае разделения отпуска на части (не менее 14 календарных дней), учитывается стаж работы, дающий право на ежегодный очередной отпуск, но не менее шести месяцев работы, в этом случае единовременная выплата, выплачивается в размере одного оклада, в последующем выплата предоставляется по истечении 10 месяцев работы, но не более одного раза в год.

1. Материальная помощь.

7.1.Материальная помощь выплачивается в следующих размерах:

муниципальным служащим, проработавшим в органах местного самоуправления не менее 10 месяцев - в размере одного должностного оклада в год;

муниципальным служащим, проработавшим в органах местного самоуправления не менее 6 месяцев - в размере 0,5 должностного оклада в год;

муниципальным служащим, проработавшим в органах местного самоуправления не менее 4 месяцев - в размере 0,25 должностного оклада в год.

7.2.Материальная помощь выплачивается на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) один раз в год: не ранее 1 сентября. В случае установления муниципальным служащим доплат за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, материальная помощь выплачивается по основной замещаемой должности.

7.3.Муниципальным служащим, замещающим должность менее 4 месяцев, материальная помощь не выплачивается. Муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, материальная помощь не выплачивается за время нахождения в вышеуказанном отпуске, стаж для материальной помощи исчисляется при выходе его из отпуска, то есть с момента, когда он приступит к исполнению своих обязанностей. Отпуска без сохранения заработной платы сверх 14 календарных дней не входят в исчисляемый стаж.

7.4.Лицам, принятым на муниципальную службу временно или с испытательным сроком, материальная помощь не выплачивается. Лицам, успешно прошедшим испытание и принятым постоянно испытательный срок в стаж засчитывается для последующей выплаты материальной помощи в размерах, указанных в п.7.1.-7.3.

7.5.В случае смерти муниципального служащего, либо его близких родственников (муж, жена, дети) муниципальному служащему либо, в случае его смерти, близким родственникам выплачивается разовая материальная помощь в размере двух должностных окладов.

1. Ежемесячное денежное поощрение.

8.1.Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере двух должностных окладов.

8.2.Муниципальным служащим, вновь принятым на работу, ежемесячное денежное поощрение выплачивается, начиная со второго месяца работы.

8.3.Муниципальные служащие могут быть лишены ежемесячного денежного поощрения полностью или частично в следующих случаях:

* ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей;
* несвоевременное или некачественное выполнение поручений, распоряжений главы округа, руководителей отделов, комитетов;
* за использование в личных целях средств материально-технического, финансового и информационного обеспечения и служебной информации.
* нарушение трудовой дисциплины, норм служебного поведения.

8.4. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим и руководителям структурных подразделений администрации Ягоднинского городского округа выплачивается на основании распоряжения главы округа, муниципальным служащим структурных подразделений администрации Ягоднинского городского округа - на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя).

9. Заключительные положения.

* + 1. .В отношении руководителей структурных подразделений администрации Ягоднинского городского округа назначение выплат, указанных в пунктах 2-8 настоящего Положения, решение принимает глава округа, либо лицо, исполняющее его обязанности.
    2. .Размер ежемесячных и дополнительных выплат муниципальным служащим оформляются локальными нормативными актами представителя нанимателя.
    3. .На сумму ежемесячных и дополнительных выплат производится начисление районного коэффициента и процентной надбавки в соответствии с действующим законодательством и решением Собрания представителей Ягоднинского городского округа № от 03.12.2015 года 53 «Об утверждении [Положени](#Par35)я «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории муниципального образования «Ягоднинский городской округ» и работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования «Ягоднинский городской округ».