# 

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.03.2023 № 91

г. Череповец

**Об утверждении положений о ежемесячных и иных выплатах в администрации района**

В соответствии с решением Муниципального Собрания района   
от 16.12.2019 № 108 «Об оплате труда в органах местного самоуправления Череповецкого муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить следующие положения о ежемесячных и иных выплатах в администрации района:

[Положение](#Par51) о порядке установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы   
(приложение 1);

[Положение](#Par152) о премировании муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий (приложение 2);

[Положение](#Par231) опорядке установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим администрации района, ежемесячной премии работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации района(приложение 3);

Положение о выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж муниципальной службы) (приложение 4);

[Положение](#Par359) о выплате материальной помощи и единовременной выплаты муниципальным служащим при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, пособия на оздоровление работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации района (приложение 5);

Положение о формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Череповецкого муниципального района (приложение 6);

Порядок формирования фонда оплаты труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района (приложение 7).

2. В случае получения иного межбюджетного трансферта с целью поощрения муниципальных управленческих команд за достижение показателей деятельности органов исполнительной государственной власти субъектов Российской Федерации выплата единовременной премии муниципальному служащему осуществляется по решению главы района, оформленному распоряжением главы района.

3. Отделу муниципальной службы и кадровой политики (Зяблова Е.С.) в срок до 20.03.2023:

- ознакомить сотрудников администрации района с настоящим постановлением;

- подготовить распоряжения администрации района об установлении размера ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим администрации района, ежемесячной премии работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации района в соответствии с настоящим постановлением.

4. Признать утратившими силу постановления администрации района:

от 26.05.2020 № 670 «Об утверждении положений о ежемесячных и иных выплатах в администрации Череповецкого муниципального района»;

от 21.08.2020 № 980 «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.05.2020 № 670 «Об утверждении положений о ежемесячных и иных выплатах в администрации Череповецкого муниципального района»;

от 27.01.2021 № 91 «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.05.2020 № 670 «Об утверждении положений о ежемесячных и иных выплатах в администрации Череповецкого муниципального района»;

от 28.05.2021 № 720 «О внесении изменений в постановление администрации района от 26.05.2020 № 670 «Об утверждении положений о ежемесячных и иных выплатах в администрации Череповецкого муниципального района».

5. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2023 года.

6. Постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации района Р.Э. Маслов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации района

от 09.03.2023 № 91

(приложение 1)

**Положение**

**о порядке установления и выплаты ежемесячной надбавки**

**к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – ежемесячная надбавка) вводится в целях стимулирования к повышению квалификации и эффективности работы, стремлению к профессиональному росту и учитывает требования, предъявляемые к конкретным должностям муниципальной службы.

2. Размер ежемесячной надбавки устанавливается в процентах   
к должностному окладу в соответствии с решением Муниципального Собрания района от 16.12.2019 № 108 «Об оплате труда в органах местного самоуправления Череповецкого муниципального района». Ежемесячная надбавка входит в состав денежного содержания муниципального служащего администрации района и учитывается для всех случаев исчисления средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

3. Ежемесячная надбавка устанавливается распоряжением администрации района.

Ежемесячная надбавка назначается и выплачивается со дня поступления на муниципальную службу.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации района

от 09.03.2023 № 91

(приложение 2)

**Положение**

**о премировании муниципальных служащих за выполнение   
особо важных и сложных заданий**

(далее – Положение)

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может выплачиваться за подготовку и участие в мероприятиях, влияющих на социально-экономическое развитие, а также повышение престижа Череповецкого муниципального района.

2. Премия предусмотрена системой оплаты труда муниципальных служащих и учитывается для всех случаев исчисления средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

3. Целевое задание адресуется руководителем администрации района муниципальному служащему в письменном виде с обязательным указанием сроков исполнения, ожидаемых результатов и размера премии.

4. Выплата единовременных премий за выполнение особо важных и сложных заданий производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда администрации района.

5. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится распоряжением администрации района при условии успешного их выполнения. По выполнении задания муниципальный служащий составляет отчет, в котором отдельной строкой указывается достигнутый результат. Отчет утверждается руководителем администрации района.

Основанием для подготовки проекта распоряжения администрации района является резолюция руководителя администрации района.

6. Целевые [задания](#Par25) оформляются по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Приложение

к Положению о премировании муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий

ЦЕЛЕВОЕ ЗАДАНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Формулировка задания | Срок выполнения | Ожидаемые результаты | Размер премии, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |

ИТОГО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель администрации района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

Муниципальный служащий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) Ф.И.О.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации района

от 09.03.2023 № 91

(приложение 3)

**Положение**

**о порядке установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим администрации района, ежемесячной премии работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации района**

(далее – Положение)

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии со   
     [статьями 144](consultantplus://offline/ref=D44300C134CEFEB52D9BDCC8CF3240345E1D40A75278B4E3024C1066EEEA1AAD6E55C6931AB6FD954FA32EF67FB0B56073327E0118E7M6M), [191](consultantplus://offline/ref=D44300C134CEFEB52D9BDCC8CF3240345E1D40A75278B4E3024C1066EEEA1AAD6E55C69412BEF7C91EEC2FAA3AECA66078327D03077D4DA6EAMAM) Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D44300C134CEFEB52D9BDCC8CF3240345E1F4DAD5775B4E3024C1066EEEA1AAD6E55C69412BFF4C017EC2FAA3AECA66078327D03077D4DA6EAMAM) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [законом](consultantplus://offline/ref=D44300C134CEFEB52D9BC2C5D95E1E30581517A85071BFBC5D101631B1BA1CF82E15C0C143FBA3CC1FEE65FA7CA7A96170E2M5M) Вологодской области от 26.12.2007 № 1727-ОЗ  
     «О регулировании некоторых вопросов оплаты труда муниципальных служащих в Вологодской области», решением Муниципального Собрания района от 16.12.2019 № 108 «Об оплате труда в органах местного самоуправления Череповецкого муниципального района».
  2. Положение вводится в целях повышения эффективности и результативности исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими администрации района, а также работниками, осуществляющими техническое обеспечение деятельности администрации района.
  3. Премирование производится в виде ежемесячного денежного поощрения, ежемесячной премии (далее – поощрение) и учитывается для всех случаев исчисления средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.
  4. Размер поощрения при выполнении всех установленных разделом 2 настоящего Положения показателей результативности деятельности составляет 100% от размера поощрения, установленного муниципальному служащему администрации района, работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации района, распоряжением администрации района (о назначении на должность, о переводе).
  5. При выполнении всех установленных показателей результативности деятельности не требуется оформление заключения, подготовка распоряжения администрации района.
  6. В случае принятия решения о снижении размера поощрения при невыполнении установленных показателей результативности деятельности в полном объеме руководителем органа, структурного подразделения администрации района оформляется мотивированное заключение об изменении размера поощрения.
  7. В случае принятия решения об установлении поощрения в большем или меньшем размере от установленного размера поощрения оформляется мотивированное заключение об установлении размера поощрения.
  8. Заключение об изменении размера поощрения до 1-го числа (включительно) месяца, следующего за отчетным, представляется в отдел муниципальной службы и кадровой политики администрации района для подготовки распоряжения администрации района.
  9. Распоряжения об изменении размера поощрения представляются в муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия» до 4-го числа (включительно) месяца, следующего за отчетным.
  10. Муниципальным служащим администрации района, работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации района, уволенным по основаниям, связанным с нарушением трудовой дисциплины либо несоблюдением ограничений и запретов в связи с прохождением муниципальной службы, поощрение за отработанное время не назначается и не выплачивается.

2. Показатели для выплаты Поощрения

2.1. Показателями являются: своевременное и качественное выполнение служебных обязанностей, предусмотренных федеральными законами, законами Вологодской области, нормативными актами органов местного самоуправления района, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, регламента работы администрации района, должностной инструкции, соблюдение ограничений, установленных федеральным и областным законами о муниципальной службе.

2.2. Руководитель администрации района оценивает работу муниципальных служащих администрации района, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района, по следующим критериям:

качество – это критерий, характеризующий степень соответствия результатов труда нормам и требованиям, принятым в государственных органах и органах местного самоуправления;

своевременность – это критерий, характеризующий точность соблюдения графиков, достижение поставленных целей в отведенные для этого временные интервалы, соблюдение сроков, установленных законами и иными нормативными правовыми актами;

объем – это критерий, характеризующий количество выполненной работы;

сложность – это критерий, характеризующий выраженность факторов, затрудняющих выполнение поставленных задач. К таким факторам могут быть отнесены как особенности самой задачи (необходимость глубокого анализа, отсутствие готовых решений, недостижимость цели обычными методами и т.д.), так и некоторые внешние ограничения (дефицит времени, недостаток ресурсов, сопротивление внешней среды и т.д.).

3. Источники, периодичность и размеры поощрения

3.1. Поощрение производится по итогам работы за каждый месяц в соответствии с показателями качества работы, указанными в разделе 2 настоящего Положения, в пределах, установленных решением Муниципального Собрания района от 16.12.2019 № 108 «Об оплате труда в органах местного самоуправления Череповецкого муниципального района» и фондом оплаты труда.

3.2. Поощрение начисляется и выплачивается за фактически отработанное время.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации района

от 09.03.2023 № 91

(приложение 4)

**Положение**

**о выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу**

**за выслугу лет (стаж муниципальной службы)**

(далее – Положение)

1. Настоящее Положение определяет размер и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж муниципальной службы) (далее - ежемесячная надбавка за выслугу лет).

2. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет. Ежемесячная надбавка за выслугу лет при стаже муниципальной службы устанавливается в размерах:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада.

3. Стаж муниципальной службы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6151B941515A160C9AE0185AA1E9E66093FA24A9FEBAAEC833F625DBCCF2C7F041E96A663F081875EAB7039F9A07C0A94668F182C3993E2CC3Q1G) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и [законом](consultantplus://offline/ref=6151B941515A160C9AE00657B785B86495F57AA7F9B4A39A6CAB238C93A2C1A501A96C336E4C4F78E3BB49CEDC4CCFA943C7Q6G) Вологодской области от 02.04.1997 № 144-ОЗ «О периодах трудовой деятельности, включаемых в стаж замещения государственных должностей области, государственной гражданской и муниципальной службы в Вологодской области».

4. Стаж для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется Комиссией по установлению стажа, созданной постановлением администрации района (далее – Комиссия).

5. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются: трудовая книжка, документы, подтверждающие прохождение военной службы, и иные документы, выдаваемые в установленном порядке соответствующими государственными органами и органами местного самоуправления.

6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации района, устанавливается при стаже работы в размерах:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;

от 15 до 20 лет – 25 процентов должностного оклада;

свыше 20 лет – 30 процентов должностного оклада.

7. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится распоряжением администрации района на основании протокола Комиссии, в срок не позднее 7 рабочих со дня проведения заседания Комиссии

8. Ежемесячная надбавка за выслугу лет назначается и выплачивается:

при поступлении на муниципальную службу (работу) – с даты поступления на муниципальную службу (работу) (в случае наличия при поступлении на муниципальную службу (работу) стажа муниципальной службы (работы), дающего право на получение надбавки за выслугу лет);

при прохождении муниципальной службы (работы) – с даты наступления стажа муниципальной службы (работы), дающего право на изменение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

9. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается для всех случаев исчисления средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации района

от 09.03.2023 № 91

(приложение 5)

**Положение**

**о выплате материальной помощи и единовременной выплаты муниципальным служащим при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, пособия на оздоровление работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности   
администрации района**

(далее – Положение)

1. Общие положения

Настоящее Положение вводится в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1BC20C9B488C37761B490F4D704E35DA794E0F13F0D95CE04FE0559B6AE9AAF6CDC86538F652512E527ED6DD2F23E5A80EFDD93EE5793241F1c4K) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, решением Муниципального Собрания района от 16.12.2019   
№ 108 «Об оплате труда в органах местного самоуправления Череповецкого муниципального района» и в целях дополнительной социальной защиты муниципальных служащих администрации района, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района (далее – работники).

2. Условия предоставления материальной помощи и

единовременной выплаты, пособия на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

2.1. Материальная помощь оказывается в размере двух должностных окладов в календарном году.

2.1.1. Первая выплата материальной помощи производится в размере одного должностного оклада к ежегодному оплачиваемому отпуску на основании письменного заявления работника.

2.1.2. Вторая выплата материальной помощи производится в конце календарного года в сроки, определяемые распоряжением администрации района.

2.2. Лицам, трудовой договор с которыми заключен не с начала календарного года, обе выплаты материальной помощи производятся пропорционально отработанному времени.

2.3. При наличии уважительной причины, изложенной в заявлении работника, согласованным соответствующим руководителем органа, структурного подразделения, материальная помощь может выплачиваться и в другие сроки.

2.4. Работнику, увольняющемуся в течение календарного года по любым основаниям, за исключением увольнения по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки и нарушения законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции, до издания распоряжения администрации района о выплате материальной помощи и (или) предоставления очередного отпуска, первая и вторая материальная помощь выплачивается при окончательном расчете на основании письменного заявления работника пропорционально отработанному времени.

2.5. Материальная помощь не выплачивается лицам, уволенным по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки и нарушение законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции.

2.6. Работникам, заключившим срочный трудовой договор на период замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (должность) и средний заработок (пособие по временной нетрудоспособности), выплата материальной помощи и единовременной выплаты, пособия на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не производится, за исключением случая, предусмотренного в пункте 2.7 настоящего Положения.

2.7. Работникам, заключившим срочный трудовой договор на период нахождения основного работника в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи и единовременной выплаты, пособия на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в порядке, установленном для работников, заключивших договоры на неопределенный срок.

2.8. Единовременная выплата, пособие на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику производится по его заявлению в связи с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада. Работнику, поступившему на работу не с начала календарного года, единовременная выплата, пособие на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально отработанному времени.

3. Порядок оказания материальной помощи и единовременной выплаты, пособия на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

Материальная помощь и единовременная выплата, пособие на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, установленные настоящим Положением, производятся по распоряжению администрации района и учитываются для всех случаев исчисления средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации района

от 09.03.2023 № 91

(приложение 6)

**Положение**

**о формировании фонда оплаты труда лиц,**

**замещающих должности муниципальной службы**

**в администрации Череповецкого муниципального района**

(далее – Положение)

1. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Череповецкого муниципального района, осуществляется   
   за счет средств бюджета Череповецкого муниципального района, а также субвенций областного бюджета, выделяемых на выполнение отдельных государственных полномочий, и средств иных межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджетов сельских поселений района на осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления сельских поселений района, переданных в установленном порядке.

Фонд оплаты труда формируется ежегодно в соответствии с настоящим Положением и нормативом формирования расходов на оплату труда   
в органах местного самоуправления муниципальных образований области, утвержденным постановлением Правительства Вологодской области   
от 28.07.2008 № 1416 «Об утверждении норматива формирования расходов на оплату труда в органах местного самоуправления муниципальных образований области».

2. При формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Череповецкого муниципального района (далее – фонд оплаты труда), помимо средств, предусмотренных на выплату должностных окладов, предусматриваются средства (в расчете на год на каждую штатную единицу) для выплаты:

ежемесячного денежного поощрения – в размере 39 должностных окладов;

ежемесячных надбавок за выслугу лет – в размере 2,4 должностного оклада;

ежемесячных надбавок за особые условия муниципальной службы –   
в размере по должностям муниципальной службы, установленном решением Муниципального Собрания района от 16.12.2019 № 108 «Об оплате труда в органах местного самоуправления Череповецкого муниципального района»;

премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере   
2 должностных окладов;

доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников – в размере 0,3 должностного оклада;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада;

материальной помощи – в размере 2 должностных окладов;

районного коэффициента – в размере 25 % от суммы выплат, входящих в состав денежного содержания;

иных выплат, предусмотренных федеральным законодательством, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

3. На каждую должность, исполнение должностных обязанностей   
по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, для выплаты ежемесячных надбавок за работу   
со сведениями, составляющими государственную тайну, и надбавок за стаж работы по защите государственной тайны – в размере фактически установленных надбавок.

4. Дополнительным источником выплат по фонду оплаты труда является экономия фонда оплаты труда, которая определяется на 15 декабря текущего финансового года.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации района

от 09.03.2023 № 91

(приложение 7)

**Порядок**

**формирования фонда оплаты труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района**

(далее – Порядок)

1. Оплата труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района, осуществляется за счет средств бюджета Череповецкого муниципального района и средств иных межбюджетных трансфертов, получаемых из бюджетов сельских поселений района на осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления сельских поселений района, переданных в установленном порядке.

2. Фонд оплаты труда формируется в соответствии с настоящим Порядком.

При формировании фонда оплаты труда помимо средств, предусмотренных на выплату должностных окладов, предусматриваются средства (в расчете на год на каждую штатную единицу) для выплаты:

ежемесячной премии – в размере 36 должностных окладов;

ежемесячных надбавок за выслугу лет – в размере 2,4 должностного оклада;

ежемесячных надбавок за сложность, напряженность работы –   
в размере 5,4 должностного оклада;

доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников – в размере 0,2 должностного оклада;

пособия на оздоровление при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада;

материальной помощи – в размере 2 должностных окладов;

районного коэффициента − в размере 25 % от суммы выплат, входящих в состав денежного содержания;

иных выплат, предусмотренных федеральным законодательством, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

3. На каждую должность, исполнение должностных обязанностей   
по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, для выплаты ежемесячных надбавок за работу   
со сведениями, составляющими государственную тайну, и надбавок за стаж работы по защите государственной тайны – в размере фактически установленных надбавок.

4. Дополнительным источником выплат по фонду оплаты труда является экономия фонда оплаты труда, которая определяется на 15 декабря текущего финансового года.