|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республикин**  **Сĕнтĕрвăрри муниципаллă**  **округĕн депутатсен Пухăвĕ**  **Й Ы Ш Ă Н У**  **2023.04.25 11/21№**  **Сĕнтĕрвăрри хули** |  | **Чувашская Республика**  **Собрание депутатов**  **Мариинско-Посадского**  **муниципального округа**  **Р Е Ш Е Н И Е**  **25.04.2023 № 11/21**  **г. Мариинский Посад** |

**Об утверждении Положения о порядке установления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим финансового отдела администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики**

Руководствуясь Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», Уставом Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики, решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа от 29.12.2022 № 7/4 «Об оценке расчетного объема расходов на денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы»

Собрание депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа р е ш и л о:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке установления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим финансового отдела администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Признать утратившими силу:

решения Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов:

от 22.09.2021 № С-9/5 «Об утверждении Положения о порядке установления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим финансового отдела Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»;

от 11.11.2021 № С-11/2 «О внесении изменений в решение Мариинско-Посадского районного Собрания депутатов № С-9/5 от 22.09.2021 «Об утверждении Положения о порядке установления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим финансового отдела Администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики»;

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в муниципальной газете «Посадский вестник».

Председатель Собрания депутатов

Мариинско-Посадского муниципального округа М.В. Яковлева

Глава Мариинско-Посадского

муниципального округа В.В. Петров

Приложение

к решению Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа

от 25.04.2023 № 11/21

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке установления ежемесячных и иных дополнительных выплатах муниципальным служащим финансового отдела администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики**

Настоящее Положение определяет порядок установления и выплат ежемесячных надбавок к должностному окладу, ежемесячных выплат за классный чин, денежного поощрения по итогам работы за месяц, квартал, год, единовременных выплат при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения муниципальных служащих финансового отдела администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее – муниципальных служащих).

1. **Порядок установления и выплат ежемесячных надбавок к должностному окладу**
   1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размерах, определенных решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа от 29.12.2022 № 7/4 «Об оценке расчетного объема расходов на денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы».

Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается приказом финансового отдела администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики (далее – финансовый отдел) на основании оценки служебной деятельности муниципального служащего, его участие в решении задач, поставленных перед финансовым отделом, сложности выполняемой им работы, ее результативности, а также с учетом уровня образования, специальных знаний, умений и навыков для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности, стажа практической работы по соответствующей специальности, профессии (начальнику финансового отдела – распоряжением главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики).

Указанная надбавка может быть изменена приказом финансового отдела на основании представления непосредственного руководителя муниципального служащего либо по собственной инициативе муниципального служащего при изменении характера работы или в зависимости от результатов деятельности муниципального служащего (начальнику финансового отдела – распоряжением главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики).

Общая сумма выплачиваемых в течение календарного года надбавок не может превышать размера средств, предусмотренных на эти цели в годовом фонде оплаты труда финансового отдела.

* 1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе лицам, замещающим должности муниципальной службы устанавливается приказом финансового отдела на основании решения комиссии по установлению трудового стажа работников финансового отдела администрации Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики для выплаты процентных надбавок за выслугу лет, в зависимости от общего стажа работы в органах местного самоуправления, дающего право на получение указанной надбавки, в размерах, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 11 Закона Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике» (начальнику финансового отдела – распоряжением главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики).

1. **Порядок установления ежемесячных выплат за классный чин**
   1. Ежемесячная выплата за классный чин муниципальному служащему устанавливается приказом финансового отдела согласно присвоенного ему классного чина в соответствии со статьей 6.1 Закона Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике» в размерах, установленных решением Собрания депутатов Мариинско-Посадского муниципального округа от 29.12.2022 № 7/4 «Об оценке расчетного объема расходов на денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы» (начальнику финансового отдела – распоряжением главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики).
2. **Порядок и условия выплаты денежного поощрения (премии) по итогам работы за месяц, квартал, год**

* 1. Выплата денежного поощрения (премии) по итогам работы за месяц, квартал, год (далее – денежное поощрение) муниципальным служащим производится в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышения качества выполняемой работы и уровня ответственности за порученный участок работы.
  2. Выплата денежного поощрения (премии) муниципальным служащим производится в пределах фонда оплаты труда по результатам работы за месяц, квартал, год, а также единовременно. Основными показателями выплаты денежного поощрения являются:

результаты работы финансового отдела;

успешное и добросовестное выполнение работниками своих должностных обязанностей;

применение в работе современных форм и методов организации труда.

* 1. Выплата денежного поощрения является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада муниципального служащего в успешное выполнение задач, стоящих перед финансовым отделом.
  2. Выплата денежного поощрения за месяц (ежемесячное денежное поощрение) начисляется муниципальным служащим в размере месячной нормы из расчета двух окладов на год с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде (16,5% от должностного оклада).

Муниципальные служащие, допустившие в истекшем месяце ненадлежащее исполнение должностных обязанностей или нарушившие трудовую дисциплину, могут быть лишены выплат денежного поощрения полностью или частично на основании приказа начальника финансового отдела.

* 1. Выплата денежного поощрения по итогам работы за квартал или за год устанавливаются муниципальным служащим в пределах выделенного фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

При определении размера выплаты денежного поощрения муниципальному служащему основаниями для снижения его размера (не представления к выплате денежного поощрения) являются:

несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

низкая результативность работы;

ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителя;

несоблюдение требований внутреннего трудового распорядка.

Муниципальным служащим, уволенным в период, принятый в качестве расчетного для установления размера денежного поощрения, оно за соответствующий период выплачивается за фактически отработанное время и с учетом личного вклада муниципального служащего в результаты в деятельности финансового отдела.

Муниципальные служащие, поступившие на работу в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления денежного поощрения, могут быть поощрены с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

* 1. Единовременная выплата денежного поощрения муниципальным служащим может осуществляться за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ.

Единовременная выплата денежного поощрения (премии) устанавливается муниципальным служащим в конкретном размере приказом начальника финансового отдела (начальнику финансового отдела – распоряжением главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики).

* 1. Выплата денежного поощрения по итогам работы за третий месяц квартала, а также единовременные выплаты денежного поощрения выплачиваются только при наличии экономии фонда оплаты труда, исчисленной нарастающим итогом с начала года по распоряжению администрации Мариинско-Посадского района Чувашской Республики (на начальника финансового отдела), приказом начальника финансового отдела (на муниципальных служащих финансового отдела).
  2. Денежные средства, предусмотренные годовым фондом оплаты труда по вакантным должностям, могут быть использованы на выплату денежного поощрения другим муниципальным служащим финансового отдела.
  3. Размер премии муниципальным служащим определяется как умножение размера начисленной оплаты труда за фактически отработанное время в соответствующем квартале каждого конкретного муниципального служащего (без учета премий, единовременных выплат и материальной помощи) на долю премии.

Доля премии исчисляется как отношение фонда премирования к начисленным за соответствующий квартал расходам по оплате труда (без учета премий, единовременных выплат и материальной помощи, оплаты отпусков и листов нетрудоспособности).

Бухгалтерия ежеквартально определяет фонд премирования для выплаты премии, который не должен приводить к образованию кредиторской задолженности по оплате труда по итогам календарного года.

Фонд премирования за первый, второй и третий кварталы определяется как неиспользованный остаток финансирования оплаты труда соответствующего периода.

Фонд премирования за четвертый квартал формируется из расчета ¼ планового фонда оплаты труда в части выплаты премии.

* 1. Коэффициент премирования при работе без замечаний оценивается 1,0 (один) балл (100%).
  2. При наличии замечаний и упущений в работе по выполнению условий премирования коэффициент премирования за каждый случай может быть снижен на 0,1 балл (10%). При внесении предложений о снижении коэффициента премирования ниже 1,0 балла к ним прилагаются письменное обоснование причин снижения коэффициента и подтверждающие их документы. Не подлежат денежному поощрению муниципальные служащие, к которым применено дисциплинарное взыскание в виде выговора в период работы, за который начисляется денежное поощрение, за исключением случаев досрочного снятия дисциплинарного взыскания.

Вновь назначенному муниципальному служащему премия выплачивается за фактически отработанное время в данном квартале.

Муниципальным служащим, проработавшим неполный период в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации или направлением на альтернативную гражданскую службу, переводом на другую работу, поступление в учебное заведение, увольнением по сокращению численности или штата, уходом на пенсию, начисление премии производится за фактически отработанное время.

Полное лишение или частичное снижение премии производится за тот квартал, в котором имели место упущения в работе. Если они были выявлены после выплаты премии, то снижение премии или ее лишение производится за тот квартал, в котором обнаружены упущения.

1. **Порядок выплаты материальной помощи**
   1. Единовременные выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь муниципальным служащим в размере до трех должностных окладов выплачиваются на основании соответствующего заявления муниципального служащего.
   2. Материальная помощь может быть оказана также при:

в связи с юбилейной датой (50 лет, 60 лет и каждые последующие 10 лет со дня рождения) – в размере до трех должностных окладов;

заключения брака, подтвержденного соответствующими документами, - в размере до трех должностных окладов;

рождения ребенка, подтвержденного соответствующими документами, - в размере до трех должностных окладов;

увольнения в связи с выходом на пенсию по старости - в размере до трех должностных окладов;

при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража и др.), подтвержденных соответствующими документами, - в размере до двух должностных окладов;

смерти близких родственников, подтвержденной соответствующими документами, - в размере до трех должностных окладов.

Решение о выплате такой материальной помощи оформляется приказом финансового отдела.

Материальная помощь в случае смерти муниципального служащего выплачивается супругу (супруге), одному из родителей либо другому члену семьи.

* 1. Выплата материальной помощи, предусмотренной пунктами 4.1, 4.2 настоящего Положения, производится в пределах фонда оплаты труда.
  2. В случае оказания материальной помощи одновременно всем муниципальным служащим выплата производится на основании приказа начальника финансового отдела без представления заявления.
  3. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая в календарном году конкретному муниципальному служащему максимальными размерами не ограничивается.
  4. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается на основании личного заявления муниципального служащего и оформляется приказом начальника финансового отдела (начальнику финансового отдела – распоряжением главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики).
  5. Выплата материальной помощи, предусмотренной настоящим Положением, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств финансового отдела.

1. **Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим**
   1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) муниципальным служащим производится за счет средств бюджета Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики в пределах фонда оплаты труда финансового отдела.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата муниципальным служащим выплачивается на основании личного заявления муниципального служащего и оформляется приказом начальника финансового отдела одновременно с приказом о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (начальнику финансового отдела – распоряжением главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики).

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата муниципальным служащим производится один раз в год при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

В случае неиспользования в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата муниципальным служащим производится в конце года при письменном обращении муниципального служащего и оформляется приказом начальника финансового отдела.

1. **Порядок выплаты единовременного поощрения**
   1. За безупречную и эффективную муниципальную службу, заслуги в области финансово-экономической деятельности и другие достижения в пределах фонда оплаты труда по решению начальника финансового отдела муниципальным служащим выплачивается единовременное поощрение (начальнику финансового отдела – распоряжением главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики) в следующих случаях:

- при награждении Почетной грамотой Министерства финансов Чувашской Республики – в размере одного должностного оклада при наличии экономии по фонду оплаты труда;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации и Чувашской Республики – в размере трех должностных окладов при наличии экономии по фонду оплаты труда.

6.2. В связи с установленными государственными и профессиональными праздниками единовременное поощрение выплачивается по решению начальника финансового отдела при наличии экономии по фонду оплаты труда (начальнику финансового отдела – распоряжением главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики).

6.3. Решение о выплате единовременных поощрений оформляется приказом начальника финансового отдела (начальнику финансового отдела – распоряжением главы Мариинско-Посадского муниципального округа Чувашской Республики).