



**Совет депутатов
муниципального образования
Александровский район
Оренбургской области
четвертого созыва**

РЕШЕНИЕ

22.02.2017г. № 100

О внесении изменений в решение Совета депутатов
МО Александровский района от 24.12.2014 г. № 305
«О денежном содержании муниципальных
служащих администрации Александровского
района»

В соответствии со статьёй 53 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 22 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 136 Бюджетного кодекса РФ, статьями 15 и 15.1 Закона Оренбургской области от 10.10.2007 г. № 1611/339-1V-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области» и Уставом муниципального образования Александровский район Оренбургской области, Совет депутатов решил:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов МО Александровский район от 24.12.2014 г. № 305 «О денежном содержании муниципальных служащих администрации Александровского района» (в редакции от 25.11.2015г.) изложив приложения 4, 5, 6 к Положению «О денежном содержании муниципальных служащих в администрации Александровского района» в новой редакции согласно приложениям к настоящему решению.

2. Решение вступает в силу после его обнародования и распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2017 года.

Глава района

Председатель Совета депутатов

_____ **А.П. Писарев**

_____ **Е.И. Богомолова**

Разослано: администрации Александровского района, управлениям и отделам администрации Александровского района, прокурору, в дело.

Приложение 4
к Положению «О денежном
содержании муниципальных
служащих в администрации
Александровского района»

**Положение
о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки
к должностному окладу за особые условия муниципальной службы
муниципальным служащим в администрации Александровского района**

1. Общие положения

1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения материальной заинтересованности муниципального служащего в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

1.2. Положение распространяется на муниципальных служащих в администрации Александровского района и ее самостоятельных структурных подразделениях в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы.

1.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается за счет фонда оплаты труда, в пределах утвержденных ассигнований по смете Совета депутатов, администрации Александровского района, самостоятельного структурного подразделения.

2. Размер, порядок и условия выплаты

2.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается:

лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы – от 30 до 130 процентов должностного оклада;

лицам, замещающим главные должности муниципальной службы – от 20 до 100 процентов должностного оклада;

лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы – от 5 до 80 процентов должностного оклада;

лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы – от 5 до 60 процентов должностного оклада;

лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы – от 5 до 50 процентов должностного оклада.

2.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается на один год и может быть пересмотрен в соответствии с правилами настоящего Положения.

2.3. Для лиц, впервые назначаемых на муниципальную должность муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в минимальном размере по соответствующей категории и группе должностей.

Для лиц, назначаемых на муниципальную должность муниципальной службы с ограниченным сроком полномочий, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть установлена в максимальном размере по соответствующей категории и группе должностей.

2.4. Указанная надбавка устанавливается на основании оценки трудовой деятельности муниципального служащего, сложности выполняемой им работы, ее результативности, а также с учетом специальных знаний, умений и навыков для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

2.5. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностному окладу распоряжением администрации Александровского района:

- заместителям главы администрации района по результатам рассмотрения информации о дисциплине труда за период, предшествующий рассмотрению вопроса о назначении надбавки;

- руководителям структурных подразделений администрации района, лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации по представлению заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации, с представлением информации о дисциплине труда за период, предшествующий рассмотрению вопроса о назначении надбавки;

- начальникам самостоятельных структурных подразделений администрации района по представлению заместителя главы администрации, курирующего самостоятельное структурное подразделение, с представлением информации о дисциплине труда за период, предшествующий рассмотрению вопроса о назначении надбавки;

2.6. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в самостоятельных структурных подразделениях администрации, устанавливается начальником самостоятельного структурного подразделения.

2.7. Ответственным за подготовку информации о дисциплине труда является заместитель главы администрации – руководитель аппарата администрации.

2.8. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть изменен путем увеличения или снижения.

2.9. Основными условиями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей (с обязательным внесением изменений в трудовой договор и должностную инструкцию);

- выполнение сложных и важных работ по осуществлению деятельности органов местного самоуправления;

- проявление инициативы и творческого подхода к делу;

- повышение профессиональных знаний и навыков муниципального служащего, способствующих более эффективной организации труда.

Если муниципальный служащий в течение года не достиг условий, предусматривающих повышение размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, размер надбавки остается на прежнем уровне.

2.10. В исключительных случаях размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть увеличен до истечения года, но не чаще одного раза в квартал работы муниципального служащего.

2.11. Основными условиями снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий руководителя;
- применение мер дисциплинарного взыскания.

Срок снижения ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может быть менее одного месяца и более одного года.

2.12. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы оформляется соответствующим правовым актом в соответствии с п. 2.5, 2.6. настоящего Положения.

2.13 (исключен)

Приложение 5
к Положению «О денежном
содержании муниципальных
служащих в администрации
Александровского района»

Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения

1. Настоящее положение определяет порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения в муниципальном образовании Александровский район Оренбургской области.

2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в размере до 100 % должностного оклада.

3. Расчёт суммы ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время.

4. Основанием для выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации района, руководителям структурных подразделений администрации района является распоряжение администрации.

5. Основанием для выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в структурных подразделениях администрации района, обладающих правами юридического лица, в Совете депутатов, в контрольном органе, в избирательной комиссии, является распоряжение (приказ) соответствующего представителя нанимателя (работодателя).

6. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим при условии выполнения показателей эффективного контракта:

6.1. Своевременное и качественное выполнение функциональных обязанностей, определённых должностной инструкцией и эффективным контрактом;

6.2. Строгое соблюдение финансовой дисциплины;

6.3. Качественное выполнение требований нормативно-правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области и органов местного самоуправления.

6.4. Своевременное рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан.

6.5. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

7. Размер ежемесячного денежного поощрения снижается в следующих случаях:

на 100% - при невыполнении условий, указанных в пунктах 6.1. и 6.2. настоящего Положения;

на 50% - при невыполнении условий, указанных в пункте 6.3. настоящего Положения;

на 25% - при невыполнении условий, указанных в пунктах 6.4. и 6.5. настоящего Положения.

8. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим является правом представителя нанимателя (работодателя) для данных муниципальных служащих и может производиться как одновременно с привлечением муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, так и независимо от него, по усмотрению представителя нанимателя (работодателя) с учётом письменного объяснения муниципального служащего.

Основанием для снижения размера ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим является распоряжение (приказ) соответствующего представителя нанимателя (работодателя).

Приложение 6
к Положению «О денежном
содержании муниципальных
служащих в администрации
Александровского района»

**Положение
о порядке выплаты премий за выполнение особо важных и
сложных заданий**

1. Премирование работников производится за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с реализацией задач, возложенных на органы местного самоуправления Александровского района Оренбургской области в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Александровского района Оренбургской области, Положениями о самостоятельных структурных подразделениях администрации Александровского района в целях повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2. Премирование работников производится в пределах средств фонда оплаты труда, установленного органу местного самоуправления, самостоятельному структурному подразделению администрации по смете на очередной финансовый год, с учетом показателей эффективного контракта и не может превышать более 1 оклада в год.

3. Основными показателями премирования является выполнение показателей предусмотренных эффективным контрактом:

- результаты деятельности, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения работ по основным направлениям деятельности органа местного самоуправления, самостоятельного структурного подразделения администрации;

- своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными обязанностями;

- личный вклад в результаты работы, а именно: оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства.

4. Решение о премировании руководителей самостоятельных структурных подразделений принимается на основе оценки результатов работы самостоятельных структурных подразделений по обеспечению выполнения задач и функций и с учетом их личного вклада в выполнение особо важных и сложных заданий.

5. Решение о выплате премии оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем конкретных размеров премий.
