



**Российская Федерация**  
**Новгородская область**  
**ДУМА ЧУДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**РЕШЕНИЕ**

от 20.12.2023 № 351  
г.Чудово

**Об оплате труда и материальном  
стимулировании в органах  
местного самоуправления  
Чудовского муниципального  
района**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами Новгородской области от 12 июля 2007 года № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области, и депутатов представительных органов муниципальных образований, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе», от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Чудовского муниципального района

Дума Чудовского муниципального района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района.

2. Признать утратившими силу решения Думы Чудовского муниципального района:

от 27.12.2022 № 265 «Об оплате труда в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района»;

от 20.06.2023 № 302 «О внесении изменений в Положение об оплате труда в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района»;

от 19.09.2023 № 324 «О внесении изменений в Приложение 1 Положения об оплате труда в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района».

3. Опубликовать решение в бюллетене «Чудовский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

4. Решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

**Глава Чудовского  
муниципального района**

**В.Н. Шеляпин**

**Председатель Думы  
Чудовского муниципального  
района**

**Н.А. Кошелева**

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Чудовского  
муниципального района  
от 20.12.2023 № 351

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами Новгородской области от 12 июля 2007 года № 140-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в Новгородской области, и депутатов представительных органов муниципальных образований, осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе», от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Чудовского муниципального района.

1.2. Оплата труда и материальное стимулирование лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района на постоянной (штатной) основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района (далее - муниципальные служащие), должности служащих органов местного самоуправления Чудовского муниципального района (далее - служащие) осуществляется в пределах фондов оплаты труда Администрации Чудовского муниципального района, Главы муниципального образования, аппарата Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района, председателя Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района, аудитора Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

1.3. Выплата денежного содержания производится не реже, чем каждые полмесяца, в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления Чудовского муниципального района.

1.4. При увольнении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, служащего денежное содержание начисляется пропорционально отработанному времени, и выплата производится при окончательном расчете в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

## **2. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности**

### **2.1. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности**

Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, состоит из:

- ежемесячного денежного вознаграждения;
- ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;
- иных выплат, предусмотренных областным законодательством, Уставом и настоящим Положением.

### **2.2. Ежемесячное денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности**

2.2.1. Базовое денежное вознаграждение устанавливается в сумме 86040 рублей.

2.2.2. Ежемесячное денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности, состоит из базового денежного вознаграждения, равного должностному окладу (далее – базовое денежное вознаграждение), и надбавки за особые условия исполнения полномочий в размере 90 процентов базового денежного вознаграждения.

2.2.3. Размеры базового денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливаются в процентном отношении к базовому денежному вознаграждению согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Размеры базового денежного вознаграждения подлежат округлению до целого рубля.

### **2.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность**

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность, выплачивается при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска либо по его заявлению в другое время.

Размеры единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи устанавливаются в процентном отношении к базовому денежному вознаграждению лица, замещающего муниципальную должность, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае, если лицо, замещающее муниципальную должность, проработало календарный год не полностью (назначено на муниципальную должность или полномочия которого прекращены в течение календарного года), единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени.

Выплаченная единовременная выплата при прекращении (досрочном прекращении) полномочий с лицом, замещающим муниципальную должность, возврату не подлежит.

При наличии экономии фонда оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности, может быть дополнительно выплачена материальная помощь в размерах, установленных на основании решения Думы Чудовского муниципального района.

#### **2.4. Ежемесячная процентная надбавка лицам, замещающим муниципальные должности, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

Лицам, замещающим муниципальные должности, допущенным к государственной тайне, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

«особой важности» - в размере 50 – 75 процентов;

«совершенно секретно» - в размере 30 – 50 процентов;

«секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – в размере 10 – 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий – в размере 5 – 10 процентов.

Конкретный размер указанной надбавки лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливается решением Думы Чудовского муниципального района.

#### **2.5. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) лицам, замещающим муниципальные должности**

2.5.1. Лицам, замещающим муниципальные должности, осуществляющим деятельность на постоянной (штатной) основе, выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) на основании его письменного заявления в размере, определенном Думой Чудовского муниципального района.

Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается один раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску или в течение календарного года на основании письменного заявления лица, замещающего муниципальную должность, в соответствии с распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

Лицу, вновь избранному (назначенному) на муниципальную должность, единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается при условии нахождения на муниципальной должности не менее шести месяцев, в случае ее невыплаты в текущем финансовом году лицу, ранее замещавшему соответствующую муниципальную должность.

2.5.2. Выплаченная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) при прекращении (досрочном прекращении) полномочий с лицом, замещающим муниципальную должность, возврату не подлежит.

## **2.6. Иная выплата денежного вознаграждения (поощрения) лицам, замещающим муниципальные должности**

2.6.1. Лицам, замещающим муниципальные должности, кроме выплат, указанных в настоящем разделе, в целях поощрения устанавливается иная выплата денежного вознаграждения (поощрения) за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансферов, предоставленных бюджету Чудовского муниципального района из бюджета Новгородской области на указанные цели.

2.6.2. Конкретный размер указанного денежного вознаграждения (поощрения) устанавливается решением комиссии по расчету размера денежного вознаграждения (поощрения) лицам, замещающим муниципальные должности, деятельность которых способствовала достижению Новгородской областью значимых (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случае включения Губернатором Новгородской области лица, замещающего муниципальную должность, в члены муниципальной управленческой команды согласно Указу Губернатора Новгородской области, или в случае включения лиц, замещающих муниципальные должности, в соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету Чудовского муниципального района из бюджета Новгородской области за достижение показателей эффективности деятельности органа местного самоуправления.

2.6.3. Порядок выплаты денежного вознаграждения (поощрения) и состав комиссии утверждается правовым актом органа местного самоуправления Чудовского муниципального района, в штатном расписании которого находится лицо, замещающее муниципальную должность (далее – орган местного самоуправления). При этом одна третья часть комиссии должна состоять из депутатов Думы Чудовского муниципального района, одна третья часть комиссии из членов Общественного Совета при Администрации Чудовского муниципального района, одна третья часть комиссии из числа работников органа местного самоуправления.

## **2.7. Формирование фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности**

2.7.1. При формировании фондов оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

- 1) ежемесячное денежное вознаграждение - в размере двенадцати с половиной ежемесячных денежных вознаграждений;
- 2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере одной выплаты;
- 3) материальная помощь - в размере одной выплаты;
- 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере от 0,6 до 9 базовых денежных вознаграждений.

Средства на выплату конкретного размера ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, предусматриваются в зависимости от степени секретности сведений, к которым лица, замещающие муниципальные должности, имеют документально подтвержденный доступ на законных основаниях, оформленный в установленном порядке.

2.7.2. Фонд оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, формируется за счет средств, предусмотренных настоящим пунктом, а также за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансферов, предоставленных бюджету Чудовского муниципального района из бюджета Новгородской области, бюджетов муниципальных образований Чудовского муниципального района, на указанные цели.

### **3. Денежное содержание муниципальных служащих**

#### **3.1. Организация денежного содержания и иных выплат муниципальных служащих**

3.1.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания муниципальных служащих, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения, которые составляют оклад месячного денежного содержания (далее - оклад денежного содержания), а также ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

3.1.2. В случае финансирования одной штатной единицы муниципального служащего за счет разных источников (за счет собственных средств бюджета Чудовского муниципального района, за счет субвенций, получаемых из областного бюджета) выплата ежемесячного денежного содержания, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, иных выплат и пособий (за исключением единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление)) выплачивается пропорционально долям финансирования из всех источников.

3.1.3. В случае двойного наименования должностей муниципальной службы первой указывается более высокая должность, и условия оплаты труда устанавливаются по данной должности.

#### **3.2. Должностной оклад муниципальных служащих**

Должностной оклад муниципальных служащих устанавливается в процентном отношении к базовому окладу муниципального служащего.

Базовый оклад муниципального служащего устанавливается в размере 30 процентов базового денежного вознаграждения, указанного в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению и оформляются распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

Размеры должностных окладов подлежат округлению до целого рубля.

### **3.3. Порядок установления и выплаты муниципальным служащим ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения**

3.3.1. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения муниципальному служащему (далее – ежемесячная квалификационная надбавка) устанавливается представителем нанимателя и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района в размере до 30 процентов должностного оклада.

3.3.2. Ежемесячная квалификационная надбавка начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок.

3.3.3. Ежемесячная квалификационная надбавка может быть увеличена после повышения муниципальным служащим своих профессиональных знаний и навыков.

### **3.4. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

3.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается представителем нанимателя и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района соответственно на основании сведений о стаже муниципальной службы, исчисленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет	-	10 процентов должностного оклада;
при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет	-	15 процентов должностного оклада;
при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет	-	20 процентов должностного оклада;
при стаже муниципальной службы свыше 15 лет	-	30 процентов должностного оклада.

3.4.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 30 июня 2016 года № 1005-ОЗ «О стаже муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области».



3.4.3. Выплата вновь установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальному служащему и последующие ее изменения производятся по мере наступления у муниципального служащего стажа работы, дающего право на установление или на увеличение размера надбавки (если документы, подтверждающие стаж, находятся в органе местного самоуправления) или со дня предоставления таких документов.

### **3.5. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

3.5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – ежемесячная надбавка за особые условия) устанавливается муниципальным служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения служебных обязанностей.

3.5.2. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере до 100 процентов должностного оклада.

3.5.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается представителем нанимателя при поступлении на муниципальную службу (при переводе на иную должность муниципальной службы) с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

3.5.4. Под особыми условиями муниципальной службы понимается:

интенсивность выполняемой работы (значительный объем выполняемых поручений руководства, исполнение поручений в кратчайшие сроки);

сложность и напряженность выполняемой работы:

многосоставность работы - выполнение служебных обязанностей, которые требуют реализации нескольких последовательных стадий;

разноплановость работы - выполнение служебных обязанностей, требующих применения знаний из разных сфер деятельности;

трудность работы - выполнение служебных обязанностей, требующих особых знаний, навыков, опыта, необходимости проведения системного анализа;

выполнение функций, специально возлагаемых муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (назначение ответственных лиц, исполнителей);

работа во временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов государственной власти;

специальный режим работы (выполнение служебных обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени, исполнение служебных обязанностей временно отсутствующих работников).

3.5.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен представителем нанимателя в случае изменения в работе муниципального служащего согласно критериям, установленным в

подпункте 3.5.4 настоящего пункта, с соблюдением норм Трудового кодекса Российской Федерации, по собственной инициативе или на основании мотивированных служебных записок заместителей Главы администрации, руководителей отраслевых (функциональных) органов в отношении подчиненных муниципальных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия в связи с изменением интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего.

### **3.6. Порядок установления и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

3.6.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим, допущенным к работе с такими сведениями, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается представителем нанимателя в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальный служащий имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

3.6.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, не может превышать пределов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

### **3.7. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим**

3.7.1. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате муниципальным служащим в целях стимулирования их деятельности по замещаемым должностям.

3.7.2. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается представителем нанимателя с учетом критериев, указанных в подпункте 3.7.3 настоящего пункта, и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

3.7.3. При принятии решения об установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются следующие критерии:

опыт работы по специальности и замещаемой должности;

обеспечение выполнения величин экономических и социальных показателей развития Новгородской области, Чудовского муниципального района (ключевых показателей эффективности и иных показателей), утвержденных

соответствующими муниципальными правовыми актами в части исполняемых должностных обязанностей;

обеспечение выполнения показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области, органами исполнительной власти Новгородской области, достижение которых зависит от муниципального служащего;

непосредственное участие муниципального служащего в реализации национальных проектов, приоритетных региональных проектов на территории муниципального образования;

обеспечение выполнения целевых показателей муниципальных программ, по которым предусмотрено финансовое обеспечение;

осуществление муниципального контроля, ведомственного контроля, финансового контроля, достижение эффективных результатов проведения контрольных функций;

участие в нормотворчестве: разработка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

участие в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органах местного самоуправления;

осуществление профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

проведение правовой, антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов;

выполнение представительских, консультационных, экспертных, организационных функций, связанных с участием в мероприятиях, публичных слушаниях и иных формах в решении вопросов местного значения;

осуществление полномочий в сфере защиты информации, информационно-коммуникационных технологий и организации информационного взаимодействия с органами исполнительной власти области и (или) автоматизированными системами органов исполнительной власти области, обеспечение доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Чудовского муниципального района;

выполнение муниципальным служащим контрольных задач, поставленных вышестоящим руководством;

высокие показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

3.7.4. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в кратности от должностных окладов – до 5 должностных окладов.

3.7.5. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен представителем нанимателя по собственной инициативе или на основании мотивированных служебных записок заместителей Главы администрации, руководителей отраслевых (функциональных) органов в отношении подчиненных муниципальных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячного денежного поощрения в связи с изменением эффективности, объема,

интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в подпункте 3.7.3 настоящего пункта.

3.7.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда за фактически отработанное время.

### **3.8. Порядок премирования за выполнение особо важных и сложных заданий**

3.8.1. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется с учетом оценки выполнения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в целях повышения уровня ответственности за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премирование).

Премирование производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается.

3.8.2. Премирование производится ежеквартально в процентах к окладу денежного содержания или в твердой сумме (в рублях).

Премия за особо важные и сложные задания выплачивается в квартале, следующем за отчетным кварталом. За четвертый квартал премия выплачивается в третьей декаде декабря текущего года.

К категории особо важных и сложных заданий относятся:

выполнение качественно и в срок особо сложных или важных заданий и поручений представителя нанимателя, непосредственных руководителей, влияющих на социально-экономическое развитие Чудовского муниципального района и общественно-политическую ситуацию в Чудовском муниципальном районе;

выполнение мероприятий по оптимизации расходов бюджета Чудовского муниципального района, бюджета города Чудово и (или) увеличение доходной части бюджета Чудовского муниципального района, города Чудово;

участие в судебных делах, повлекших судебное искивое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета Чудовского муниципального района, города Чудово;

осуществление организационной работы по подготовке и проведению мероприятий на территории Чудовского муниципального района;

качественная и своевременная подготовка проектов муниципальных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления Чудовского муниципального района;

достижение показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности в ходе выполнения служебных обязанностей;

внедрение инновационных программных продуктов и методов, способствующих улучшению работы органов местного самоуправления;

достижение установленных показателей работы по муниципальному контролю;

достижение результатов от исполнения муниципальных правовых актов, муниципальных программ, планов мероприятий («дорожных карт»);

осуществление наставничества на муниципальной службе в органах местного самоуправления;

исполнение иных особо важных и сложных заданий по обеспечению функций и задач органов местного самоуправления.

3.8.3. Основаниями для премирования являются:

личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важного и сложного задания;

своевременное и качественное исполнение служебных обязанностей, поручений и распоряжений вышестоящего руководства;

своевременность, оперативность, профессионализм и эффективность выполнения особо важных и сложных заданий.

Для заместителей Главы администрации, руководителей отраслевых (функциональных) органов дополнительно основанием для премирования является организация работы вверенных им подразделений, эффективное взаимодействие с другими службами.

Основаниями для установления премии в повышенном размере являются:

выполнение поручений и распоряжений непосредственных руководителей, вышестоящих руководителей досрочно с эффективностью их исполнения;

перевыполнение установленных должностной инструкцией показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

выполнение функций наставника;

выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей отсутствующего муниципального служащего, служащего – при условии отсутствия поручения о выполнении дополнительной работы.

3.8.4. Основаниями для невыплаты премии являются:

нарушение исполнения служебных обязанностей;

низкие результаты работы;

низкая эффективность достижения результатов при выполнении особо важных и сложных заданий;

ненадлежащее качество работы с документами;

наличие неснятого дисциплинарного взыскания;

несоблюдение установленных сроков выполнения распоряжений руководства и (или) некачественное их выполнение без уважительных причин;

неэффективность и нерезультативность участия в реализации проектов (программ);

низкие результаты деятельности по достижению показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности, закрепленных в должностной инструкции.

Невыплата премии осуществляется за тот период, в котором возникли основания для невыплаты премии.

3.8.5. Муниципальным служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением, выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом фактически отработанного времени.

Лицам, уволенным в соответствии с пунктами 5, 6, 7, 7.1, 9, 10 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается.

3.8.6. В целях премирования муниципальных служащих представитель нанимателя принимает решение в отношении муниципальных служащих, находящихся в непосредственном подчинении, на основании информации о результатах их работы по форме согласно приложению 5, заместители Главы администрации направляют представителю нанимателя сопроводительное письмо по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы муниципального служащего, руководителя отраслевого (функционального) органа по форме согласно приложению 5, руководитель отраслевого (функционального) органа направляет представителю нанимателя сопроводительное письмо по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы отраслевого (функционального) органа по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, согласованное с вышестоящим руководителем.

3.8.7. Премирование муниципальных служащих осуществляется по решению представителя нанимателя и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

### **3.9. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны**

3.9.1. Муниципальным служащим структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

3.9.2. Структурным подразделением по защите государственной тайны в органах местного самоуправления признается режимно-секретное подразделение.

Исполнение функций режимно-секретного подразделения может быть возложено на одного из муниципальных служащих.

3.9.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;
- от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;
- от 10 лет и выше - 20 процентов должностного оклада.

3.9.4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

### **3.10. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи**

3.10.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) выплачивается муниципальному служащему на основании его письменного заявления в размере одного должностного оклада к ежегодному оплачиваемому отпуску либо по заявлению муниципального служащего в другое время и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

3.10.2. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему на основании его письменного заявления в размере одного должностного оклада и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, материальная помощь должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

3.10.3. Размер единовременной выплаты и материальной помощи определяется исходя из должностного оклада, установленного на день подачи заявления.

3.10.4. Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения муниципальной службы не менее шести месяцев из расчета единовременной выплаты в размере одного должностного оклада и материальной помощи в размере одного должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

При увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему, который проработал календарный год не полностью, единовременная выплата и

материальная помощь выплачиваются из расчета единовременной выплаты в размере одного должностного оклада и материальной помощи в размере одного должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

3.10.5. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются:

муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, не осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени или на дому;

муниципальным служащим в части периода нахождения в отпуске без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году).

3.10.6. Выплаченная единовременная выплата при прекращении (расторжении) трудового договора с муниципальным служащим возврату не подлежит.

3.10.7. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим может быть выплачена материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному подпунктом 3.10.2 настоящего пункта, в следующих случаях:

регистрация брака муниципального служащего при предъявлении свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению;

утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, аварии, противоправных действий третьих лиц, необходимости длительного (30 и более календарных дней) лечения и восстановления здоровья муниципального служащего при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, противопожарной службы, внутренних дел, медицинских организаций и других организаций, которые могут подтвердить данный факт), копии которых прилагаются к заявлению;

смерти (гибели) близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению;

рождения ребенка у муниципального служащего при предъявлении свидетельства о рождении, копия которого прилагается к заявлению;

родителям выпускников общеобразовательных организаций (однократно) при предъявлении подтверждающих документов (справка, аттестат), копии которых прилагаются к заявлению;

иных случаях в соответствии с коллективным договором в случае его заключения.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего материальная помощь может быть выплачена одному из его близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи муниципального служащего, копии которых прилагаются к заявлению.



3.10.8. Решение о конкретном размере материальной помощи принимается представителем нанимателя и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

### **3.11. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) муниципальным служащим**

3.11.1. Муниципальным служащим выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) на основании письменного заявления в размере, определенном Думой Чудовского муниципального района.

Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается один раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску или в течение календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается при условии нахождения на муниципальной службе не менее шести месяцев, в случае ее невыплаты в текущем финансовом году лицу, ранее замещавшему соответствующую должность муниципальной службы.

3.11.2. В случае финансирования одной штатной единицы муниципального служащего за счет разных источников (за счет собственных средств бюджета Чудовского муниципального района, за счет субвенций, получаемых из областного бюджета) единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается по одной штатной единице в установленном размере за счет источника, доля финансирования которого составляет 0,51 ставки и более. В случае, если одна штатная единица муниципального служащего финансируется из двух источников в равных долях (0,5 ставки и 0,5 ставки) единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) в установленном размере в полном объеме выплачивается за счет субвенций, получаемых из областного бюджета, или за счет собственных средств бюджета Чудовского муниципального района по решению представителя нанимателя исходя из имеющихся финансовых средств, в установленном настоящим Положением порядке.

3.11.3. Выплаченная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) при прекращении (расторжении) трудового договора с муниципальным служащим возврату не подлежит.

### **3.12. Выплата иного денежного вознаграждения (поощрения) муниципальным служащим**

3.12.1. Муниципальным служащим, кроме выплат, указанных в настоящем Положении, в целях поощрения устанавливается иная выплата денежного вознаграждения (поощрения) за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Чудовского муниципального района из бюджета Новгородской области на указанные цели.

Конкретный размер указанного денежного вознаграждения (поощрения) устанавливается решением комиссии по расчету размера денежного вознаграждения (поощрения) муниципальным служащим, деятельность которых способствовала достижению Новгородской областью значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случае включения Губернатором Новгородской области лиц, замещающих должности муниципальной службы, в члены муниципальной управленческой команды Новгородской области согласно Указу Губернатора Новгородской области, или в случае включения муниципальных служащих в соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету Чудовского муниципального района из бюджета Новгородской области за достижение показателей эффективности деятельности органа местного самоуправления.

Порядок выплаты денежного вознаграждения (поощрения) и состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Чудовского муниципального района. В каждом конкретном случае утверждается отдельный указанный Порядок, который носит единовременный (разовый) характер.

3.12.2. Выплата денежного вознаграждения (поощрения) муниципальным служащим, чья деятельность способствовала достижению Новгородской областью, Чудовским муниципальным районом показателей оценки эффективности деятельности органов власти и их должностных лиц, осуществляется за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Чудовского муниципального района из бюджета Новгородской области.

### **3.13. Формирование фондов оплаты труда муниципальных служащих**

При формировании фондов оплаты труда муниципальных служащих сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

- 1) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения – в размере 3,6 должностных окладов;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере 3 должностных окладов;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере 4 должностных окладов;
- 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1,5 должностных окладов;
- 5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премирование) – в размере 1,3 оклада денежного содержания;
- 6) ежемесячное денежное поощрение в размере 18 должностных окладов;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада;
- 8) материальная помощь – в размере 1 должностного оклада.

Фонд оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, формируется за счет средств, предусмотренных настоящим пунктом, а также за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансферов, предоставленных бюджету Чудовского муниципального района из бюджета Новгородской области, бюджетов муниципальных образований Чудовского муниципального района, на указанные цели.

Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящим пунктом.

#### **4. Денежное содержание служащих**

##### **4.1. Организация денежного содержания и иных выплат служащих**

Оплата труда служащих состоит из должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премий по результатам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

##### **4.2. Должностной оклад служащих**

Должностной оклад служащих устанавливается в процентном отношении к базовому окладу муниципального служащего.

Базовый оклад муниципального служащего устанавливается в размере 30 процентов базового денежного вознаграждения, указанного в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Положения.

Размеры должностных окладов служащих устанавливаются согласно приложению 3 к настоящему Положению и оформляются распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

Размеры должностных окладов подлежат округлению до целого рубля.

##### **4.3. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет служащим**

4.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет служащим устанавливается работодателем и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района соответственно на основании сведений из трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для граждан, уволенных с военной службы, - на основании военного билета и других документов, подтверждающих период работы или военной службы, дающих право на получение указанной надбавки, в следующих размерах:

- |                              |                                     |
|------------------------------|-------------------------------------|
| при стаже от 1 года до 5 лет | - 10 процентов должностного оклада; |
| при стаже от 5 до 10 лет     | - 15 процентов должностного оклада; |

при стаже от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;  
при стаже свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

4.3.2. В стаж работы, дающий право служащему на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются:

периоды трудовой деятельности в органах государственной власти, иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях, опыт и знания, по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности;

время прохождения военной службы.

4.3.3. Выплата вновь установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет служащему и последующие ее изменения производятся по мере наступления у служащего стажа работы, дающего право на установление или на увеличение размера надбавки (если документы, подтверждающие стаж, находятся в органе местного самоуправления) или со дня предоставления таких документов.

#### **4.4. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы служащим**

4.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы (далее – ежемесячная надбавка за особые условия) устанавливается служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения должностных обязанностей.

4.4.2. Служащим устанавливается ежемесячная надбавка за особые условия в размере до 50 процентов должностного оклада.

4.4.3. Размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается работодателем при приеме на работу (при переводе на иную работу) с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы служащего и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

4.4.4. Под особыми условиями службы понимается:

интенсивность выполняемой работы (значительный объем выполняемых поручений руководства, исполнение поручений в кратчайшие сроки);

сложность и напряженность выполняемой работы:

многосоставность работы - выполнение должностных обязанностей, которые требуют реализации несколько последовательных стадий;

разноплановость работы - выполнение должностных обязанностей, требующих применения знаний из разных сфер деятельности;

трудность работы - выполнение должностных обязанностей, требующих особых знаний, навыков, опыта, необходимости проведения системного анализа;

выполнение функций, специально возлагаемых муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (назначение ответственных лиц, исполнителей);

работа во временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов государственной власти;

специальный режим работы (выполнение должностных обязанностей за пределами установленной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих работников).

4.4.5. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен работодателем в случае изменения в работе служащего согласно критериям, установленным в подпункте 4.4.4 настоящего пункта, с соблюдением норм Трудового кодекса Российской Федерации, по собственной инициативе или на основании мотивированных служебных записок заместителей Главы администрации, руководителей отраслевых (функциональных) органов в отношении подчиненных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия в связи с изменением интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы служащего.

#### **4.5. Порядок установления и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

4.5.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается служащим, допущенным к работе с такими сведениями, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работодателем в зависимости от степени секретности сведений, к которым служащий имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

4.5.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, не может превышать пределов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

#### **4.6. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения служащим**

4.6.1. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате служащим в целях стимулирования их деятельности по занимаемым должностям.

4.6.2. Служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в кратности от должностных окладов – до 3 должностных окладов.

4.6.3. Размер ежемесячного денежного поощрения служащим устанавливается работодателем с учетом показателей, указанных в пункте 4.6.4 настоящего пункта, и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

4.6.4. При принятии решения об установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются следующие критерии:

опыт работы по специальности и занимаемой должности;

обеспечение выполнения показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области, органами исполнительной власти Новгородской области, достижение которых зависит от служащего;

непосредственное участие служащего в реализации национальных проектов, приоритетных региональных проектов на территории муниципального образования;

обеспечение выполнения целевых показателей муниципальных программ, по которым предусмотрено финансовое обеспечение;

участие в работе комиссий и рабочих групп, образованных в органах местного самоуправления;

осуществление профессиональной деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

выполнение представительских, консультационных, экспертных, организационных функций, связанных с участием в мероприятиях, публичных слушаниях и иных формах в решении вопросов местного значения;

осуществление полномочий в сфере защиты информации, информационно-коммуникационных технологий и организации информационного взаимодействия с органами исполнительной власти Новгородской области и (или) автоматизированными системами органов исполнительной власти Новгородской области, обеспечение доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Чудовского муниципального района;

выполнение служащим контрольных задач, поставленных вышестоящим руководством;

высокие показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности.

4.6.5. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен работодателем по собственной инициативе или на основании мотивированных служебных записок заместителей Главы администрации, руководителей отраслевых (функциональных) органов в отношении подчиненных служащих, содержащих предложения об изменении размера ежемесячного денежного поощрения в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в подпункте 4.6.4 настоящего пункта.

4.6.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда за фактически отработанное время.

#### **4.7. Порядок премирования по результатам работы лиц, занимающих должности служащих**

4.7.1. Премирование служащих по результатам работы осуществляется с учетом оценки выполнения показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности служащих как поощрение за заслуги в работе.

Премирование по результатам работы производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

Размер премии по результатам работы максимальным размером не ограничивается.

Премирование служащих по результатам работы производится ежеквартально в процентах к должностному окладу или в твердой сумме (в рублях).

Премия по результатам работы выплачивается в квартале, следующем за отчетным кварталом. За четвертый квартал премия выплачивается в третьей декаде декабря текущего года.

4.7.2. Основаниями для премирования по результатам работы являются:  
высокая эффективность достижения результатов работы;  
примерное (своевременное и качественное) исполнение должностных обязанностей, распоряжений руководства;  
личный вклад в общие результаты работы (выполняемый объем работы);  
своевременная и качественная подготовка документов;  
проявление профессионализма, творчества, использование современных методов, технологий в процессе работы;  
эффективность и результативность участия в реализации проектов (программ).

4.7.3. Основаниями для установления премии в повышенном размере являются:  
выполнение поручений и распоряжений непосредственных руководителей, вышестоящих руководителей досрочно с эффективностью их исполнения;  
личный вклад служащего в выполнение задания;  
перевыполнение установленных должностной инструкцией показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности служащего;  
выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей отсутствующего муниципального служащего, служащего – при условии отсутствия поручения о выполнении дополнительной работы.

4.7.4. Основаниями для невыплаты премии по результатам работы являются:  
нарушение исполнения должностных обязанностей;  
низкие результаты работы;  
ненадлежащее качество работы с документами;  
наличие неснятого дисциплинарного взыскания;  
несоблюдение установленных сроков выполнения распоряжений руководства и (или) некачественное их выполнение без уважительных причин;  
неэффективность и нерезультативность участия в реализации проектов (программ);  
низкие результаты деятельности по достижению показателей эффективности и результативности, закрепленных в должностной инструкции.

Невыплата премии осуществляется за тот период, в котором возникли основания для невыплаты премии.

4.7.5. Служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением, выплачивается премия по результатам работы с учетом фактически отработанного времени.

4.7.6. В целях премирования служащих работодатель принимает решение в отношении служащих, находящихся в непосредственном подчинении, на основании информации о результатах их работы по форме согласно приложению 5, заместители Главы администрации направляют работодателю сопроводительное письмо по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы служащего по форме согласно приложению 5, руководитель отраслевого (функционального) органа направляет работодателю сопроводительное письмо по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы отраслевого (функционального) органа по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, согласованное с вышестоящим руководителем.

4.7.7. Премирование служащих осуществляется по решению работодателя и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

#### **4.8. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи**

4.8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) выплачивается служащему на основании его письменного заявления в размере 0,7 должностного оклада к ежегодному оплачиваемому отпуску либо по заявлению служащего в другое время и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления служащего.

4.8.2. Материальная помощь выплачивается служащему на основании его письменного заявления в размере 0,7 должностного оклада и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой части указанного отпуска.



В случае если служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, материальная помощь должна быть выплачена в конце календарного года на основании письменного заявления служащего.

4.8.3. Размер единовременной выплаты и материальной помощи определяется исходя из должностного оклада, установленного на день подачи заявления.

4.8.4. Лицу, вновь принятому в орган местного самоуправления, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения службы не менее шести месяцев из расчета единовременной выплаты в размере 0,7 должностного оклада и материальной помощи в размере 0,7 должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

При увольнении служащего, который проработал календарный год не полностью, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются из расчета единовременной выплаты в размере 0,7 должностного оклада и материальной помощи в размере 0,7 должностного оклада пропорционально фактически отработанному времени.

4.8.5. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются:

служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, не осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени или на дому;

служащим в части периода нахождения в отпуске без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году).

4.8.6. Выплаченная единовременная выплата при прекращении (расторжении) трудового договора со служащим возврату не подлежит.

4.8.7. При наличии экономии фонда оплаты труда служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному подпунктом 4.8.2 настоящего пункта в следующих случаях:

регистрация брака служащего при предъявлении свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению;

утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, аварии, противоправных действий третьих лиц, необходимости длительного (30 и более календарных дней) лечения и восстановления здоровья служащего при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, противопожарной службы, внутренних дел, медицинских организаций и других организаций, которые могут подтвердить данный факт), копии которых прилагаются к заявлению;

смерти (гибели) близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению;

рождения ребенка у служащего при предъявлении свидетельства о рождении, копия которого прилагается к заявлению;

родителям выпускников общеобразовательных организаций (однократно) при предъявлении подтверждающих документов (справка, аттестат), копии которых прилагаются к заявлению;

иных случаях в соответствии с коллективным договором в случае его заключения.

В случае смерти (гибели) служащего материальная помощь может быть выплачена одному из его близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи служащего, копии которых прилагаются к заявлению.

4.8.8. Решение о конкретном размере материальной помощи принимается работодателем и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

#### **4.9. Единовременная выплата на оздоровление служащим**

4.9.1. Единовременная выплата на оздоровление выплачивается один раз в год к ежегодному отпуску или в течение календарного года на основании письменного заявления служащего и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района в размере 25000 (Двадцать пять) тысяч рублей по основному месту работы (по основной занимаемой должности).

4.9.2. Лицу, вновь принятому на службу, единовременная выплата производится при условии прохождения службы не менее шести месяцев, в случае ее невыплаты в текущем финансовом году лицу, ранее замещавшему соответствующую должность служащего.

4.9.3. Выплаченная единовременная выплата при прекращении (расторжении) трудового договора со служащим возврату не подлежит.

#### **4.10. Выплата иного денежного вознаграждения (поощрения) служащим**

4.10.1. Служащим, кроме выплат, указанных в настоящем Положении, в целях поощрения устанавливается иная выплата денежного вознаграждения (поощрения) за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансферов, предоставленных бюджету Чудовского муниципального района из бюджета Новгородской области на указанные цели.

Конкретный размер указанного денежного вознаграждения (поощрения) устанавливается решением комиссии по расчету размера денежного вознаграждения (поощрения) служащим, деятельность которых способствовала достижению Новгородской областью значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случае включения Губернатором Новгородской области лиц,

занимающих должности служащих, в члены муниципальной управленческой команды Новгородской области согласно Указу Губернатора Новгородской области, или в случае включения служащих в соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов бюджету Чудовского муниципального района из бюджета Новгородской области за достижение показателей эффективности деятельности органа местного самоуправления.

Порядок выплаты денежного вознаграждения (поощрения) и состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Чудовского муниципального района. В каждом конкретном случае утверждается отдельный указанный Порядок, который носит единовременный (разовый) характер.

4.10.2. Выплата денежного вознаграждения (поощрения) служащим, чья деятельность способствовала достижению Новгородской областью, Чудовским муниципальным районом показателей оценки эффективности деятельности органов власти и их должностных лиц, осуществляется за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Чудовского муниципального района из бюджета Новгородской области.

#### **4.11. Формирование фондов оплаты труда**

При формировании фондов оплаты труда служащих сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы – в размере 3 должностных окладов;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1,5 должностных окладов;
- 4) премия по результатам работы - в размере 1,3 должностных окладов;
- 5) ежемесячное денежное поощрение - в размере 30 должностных окладов;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 0,7 должностного оклада;
- 7) материальная помощь - в размере 0,7 должностного оклада;
- 8) денежное вознаграждение в связи с юбилеями, выслугой лет;
- 9) единовременная выплата на оздоровление в размере, установленном решением Думы Чудовского муниципального района.

Фонд оплаты труда лиц, занимающих должности служащих, формируется за счет средств, предусмотренных настоящим пунктом, а также за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Чудовского муниципального района из бюджета Новгородской области, бюджетов муниципальных образований Чудовского муниципального района, на указанные цели.

Работодатель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда служащих между выплатами, предусмотренными настоящим пунктом.

## **5. Виды и порядок применения поощрений (награждений) муниципальных служащих и служащих**

5.1. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, применяются следующие виды поощрения и награждения:

- 1) единовременное денежное поощрение;
- 2) единовременное денежное поощрение муниципальным служащим в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы не менее 20 лет;
- 3) награждение (поощрение) наградами (поощрениями) Чудовского муниципального района;
- 4) награждение (поощрение) наградами (поощрениями) Новгородской области;
- 5) поощрение Правительства Российской Федерации;
- 6) поощрение Президента Российской Федерации;
- 7) награждение государственными наградами Российской Федерации.

5.2. Муниципальным служащим и служащим также выплачивается денежное вознаграждение в связи с юбилеями, выслугой лет муниципальным служащим - в размере одного должностного оклада по замещаемой должности, служащим - в размере одного должностного оклада по занимаемой должности.

Юбилейными датами считаются:

- 1) выслуга лет – 20 лет и каждые последующие 5 лет;
- 2) юбилейные дни рождения - 50-летие и каждые последующие 5 лет.

Денежное вознаграждение муниципальным служащим выплачивается исключительно за счет средств экономии по фонду оплаты труда, решение о выплате принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

5.3. Единовременное денежное поощрение муниципальным служащим в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы не менее 20 лет выплачивается муниципальному служащему при наличии экономии фонда оплаты труда по его заявлению в размере одного должностного оклада по занимаемой должности не позднее дня увольнения.

5.4. Вопрос о поощрении (награждении) рассматривается представителем нанимателя (работодателем) по собственной инициативе или на основании ходатайств заместителей Главы администрации, руководителей отраслевых (функциональных) органов.

5.5. Решение о поощрении принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется распоряжением Администрации Чудовского муниципального района, приказом Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района.

## **6. Источники финансирования оплаты труда**

Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и служащих выплачивается за счет средств бюджета Чудовского муниципального района:

по выполнению собственных полномочий - за счет собственных средств бюджета Чудовского муниципального района;

по выполнению полномочий муниципальных образований Чудовского муниципального района - за счет средств межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету Чудовского муниципального района, из бюджетов города Чудово и сельских поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями;

по выполнению государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления - за счет средств субвенций, получаемых из областного бюджета.

Фонд оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, не может превышать установленный норматив формирования расходов на оплату труда выборных должностных лиц органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Чудовского муниципального района.

---

## Приложение 1

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района

### РАЗМЕРЫ

**базового денежного вознаграждения и размеры единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной (штатной) основе в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района**

Наименование должности	Базовое денежное вознаграждение (в % отношении к базовому денежному вознаграждению, определенному в подпункте 2.2.1 настоящего Положения)	Размеры единовременной выплаты (в % отношении к базовому денежному вознаграждению)	Размеры материальной помощи (в % отношении к базовому денежному вознаграждению)
Глава Чудовского муниципального района	87,0	27,4	53,8
Председатель Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района	47,5	26,4	52,7
Аудитор Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района	37,0	24,6	49,5

## Приложение 2

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района

### РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

муниципальных служащих  
органов местного самоуправления Чудовского муниципального района

Наименование должности	Должностные оклады муниципальных служащих (в % отношении к базовому окладу муниципального служащего)
Первый заместитель Главы администрации муниципального района	90,9
Заместитель Главы администрации муниципального района	84,0
Управляющий делами Администрации муниципального района	69,1
Председатель комитета Администрации муниципального района	67,2
Начальник управления Администрации муниципального района	67,2
Начальник (заведующий) отдела Администрации муниципального района	65,3
Первый заместитель председателя комитета Администрации муниципального района	65,3
Заместитель председателя комитета Администрации муниципального района	65,3
Заместитель начальника управления Администрации муниципального района	65,3
Заместитель начальника (заведующего) отдела Администрации муниципального района	64,9
Начальник (заведующий) отдела в комитете Администрации муниципального района	64,9
Начальник (заведующий) отдела в управлении Администрации муниципального района	64,9
Заместитель начальника (заведующего) отдела в комитете Администрации муниципального района	63,3
Заместитель начальника (заведующего) отдела в управлении Администрации муниципального района	63,3
Заведующий сектором	63,0

Заведующий сектором в комитете Администрации муниципального района	63,0
Заместитель заведующего сектором в комитете Администрации муниципального района	63,0
Заведующий сектором в управлении Администрации муниципального района	63,0
Заместитель заведующего сектором в управлении Администрации муниципального района	62,5
Заведующий сектором в отделе Администрации муниципального района	62,5
Заместитель заведующего сектором в отделе Администрации муниципального района	61,8
Консультант Главы муниципального района	60,2
Консультант первого заместителя Главы администрации муниципального района	60,2
Консультант заместителя Главы администрации муниципального района	60,2
Помощник Главы муниципального района	59,1
Помощник первого заместителя Главы администрации муниципального района	59,1
Помощник заместителя Главы администрации муниципального района	59,1
Главный консультант	58,7
Ведущий консультант	58,7
Консультант	58,7
Главный специалист	54,3
Ведущий специалист	50,0
Специалист 1 категории	46,5
Специалист 2 категории	37,0
Специалист	32,6

---



Приложение 3

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

служащих органов местного самоуправления  
Чудовского муниципального района

Наименование должности	Должностные оклады служащих (в % отношении к базовому окладу муниципального служащего)
Главный служащий-эксперт, главный бухгалтер	39,2
Главный служащий-эксперт	39,2
Главный служащий	35,9
Ведущий служащий	32,1
Старший служащий	32,0
Служащий 1 категории	31,9
Служащий 2 категории	30,0

---

Приложение 4

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района

Наименование представителя нанимателя/работодателя

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**О согласовании премирования**

**Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!**

С целью осуществления премирования за выполнение особо важных и сложных заданий (премирования по результатам работы) направляю информацию о результатах работы за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и прошу (период) согласовать премирование следующих муниципальных служащих, служащих:

\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ (рублей /  
(Ф.И.О., должность) % к окладу денежного содержания, должностному окладу);

\_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ (рублей /  
(Ф.И.О., должность) % к окладу денежного содержания, должностному окладу).

Приложение: информация о результатах работы за (период) 20\_\_ года на \_\_\_л. в \_\_\_ экз.

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(наименование должности) (подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_

