

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.03.2022

581

Об утверждении Положения о материальном стимулировании работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением о системе оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район», утвержденным решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» от 24.04.2013 года № 728/2-с, администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о материальном стимулировании работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (приложение).

2. Начальнику отдела кадров Юдиной И.А. ознакомить под роспись работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», с настоящим постановлением.

3. Постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации МО

«Кингисеппский муниципальный район».

4. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в средствах массовой информации, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2022 года.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»

Ю.И.Запалатский

Положение

о материальном стимулировании работников,
замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной
службы в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Положением о системе оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район», утвержденным решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее по тексту - работники) в целях развития их творческой активности и инициативы, совершенствования качества работы и укрепления трудовой дисциплины.

1. Общие положения

1.1. Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы, ежемесячных надбавок за выслугу лет, премии по итогам работы за месяц, единовременной премии за выполнение особо важных и сложных заданий, а также единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи работникам производится из фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на эти цели.

1.2. Ежемесячные надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы, ежемесячные надбавки за выслугу лет, премии по итогам работы за месяц и единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемые работникам, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.).

1.3. Основанием для начисления ежемесячных надбавок за сложность, напряженность и специальный режим работы, ежемесячных надбавок за выслугу лет, премии по итогам работы за месяц и единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты к ежегодному отпуску и материальной помощи работникам являются распоряжения администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

1.4. Распоряжение администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» об установлении и изменении размеров ежемесячных надбавок за сложность, напряженность и специальный режим работы и премии по итогам работы за месяц отдельным работникам готовится на основании решения Совета по кадровой политике при главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – Совет по кадровой политике) по результатам рассмотрения представленных главе администрации:

- предложений руководителей структурных подразделений;
- информации Управления делами о состоянии исполнительской дисциплины;
- информации отдела кадров о нарушениях трудовой дисциплины работниками.

1.5. Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы вновь принятому работнику устанавливается по предложению руководителя структурного подразделения. Вновь принятым работникам надбавка устанавливается по истечении испытательного срока.

1.6. Выплата поощрения в виде премии в соответствии с абзацем первым статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации производится на основании распоряжения администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» с указанием конкретного размера этой выплаты (в сумме или окладах, или процентах) и максимальным размером не ограничивается.

1.7. Премия по итогам работы за месяц производится по результатам трудовой деятельности работника, личного трудового вклада в общие результаты деятельности (максимальный размер не ограничен, но в пределах утвержденного фонда оплаты труда).

1.8. Предложения об установлении и изменении размеров ежемесячных надбавок за сложность, напряженность и специальный режим работы и (или) премии по итогам работы за месяц работникам представляются руководителями структурных подразделений в отдел кадров ежемесячно не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания Совета по кадровой политике.

1.9. Информация о состоянии исполнительской дисциплины представляется Управлением делами в отдел кадров ежемесячно не позднее 2 рабочих дней до дня проведения заседания Совета по кадровой политике.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы

2.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается работнику в соответствии с пунктами 1.3.-1.9. настоящего положения.

2.2. Надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается работникам за выполнение обязанностей в условиях, отличающихся повышенной нагрузкой, ответственностью, особым режимом и графиком работы, сложностью и срочностью выполняемых обязанностей.

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается в процентах от должностного оклада работника и не может превышать 200 процентов должностного оклада.

2.4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы работнику устанавливается распоряжением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» на год.

Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы может быть увеличен или уменьшен ранее установленного размера при изменении степени сложности и напряженности работы.

2.5. Ежемесячная надбавка может быть уменьшена ранее установленного срока при несвоевременном выполнении задания, ухудшения качества работы, а также при нарушении работниками трудовой дисциплины. Снижение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы осуществляется на основании докладной записки непосредственного руководителя работника, представленной главе администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

2.6. Выплата ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы за неполный месяц работы производится пропорционально отработанному времени после установления надбавки.

2.7. Выплата надбавок производится одновременно с выплатой заработной платы.

3. Премия по итогам работы за месяц

3.1. Премия по итогам работы за месяц устанавливается в соответствии с пунктами 1.3., 1.4., 1.6.-1.9. настоящего положения. Размер ежемесячного денежного поощрения не отражается в трудовом договоре и не требует дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.2. Премия по итогам работы за месяц выплачивается при выполнении следующих условий:

- 1) добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по работе;
- 2) своевременное и качественное выполнение поручений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
- 3) своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;
- 4) соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной и секретной информацией;
- 5) поддержание квалификации на уровне, достаточной для исполнения должностных обязанностей.

3.3. Премия по итогам работы за месяц производится по результатам трудовой деятельности работника, личного трудового вклада в общие результаты деятельности.

3.4. Размеры премии по итогам работы за месяц работникам

устанавливаются дифференцированно с учетом объема выполняемых задач и принимаемых решений, уровня ответственности.

3.5. Конкретный размер премии по итогам работы за месяц работникам устанавливается с учетом таких критериев, как квалификация работника, опыт работы.

3.6. Премия по итогам работы за месяц устанавливается работнику персонально.

3.7. Премия по итогам работы за месяц выплачивается за фактически отработанное в календарном месяце время.

3.8. Премия по итогам работы за месяц выплачивается работникам в размерах, установленных распоряжением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

3.9. При наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда - премия по итогам работы за месяц выплачивается по итогам работы за квартал, год и максимальными значениями не ограничивается.

3.10. Работникам, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, прохождением курсов по переподготовке (переквалификации) и повышению квалификации, увольнением по сокращению численности или штата, выходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и по другим уважительным причинам, выплата премии по итогам работы за месяц производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

3.11. Работники, принятые на работу в администрацию МО «Кингисеппский муниципальный район» в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления ежемесячных денежных поощрений, могут быть поощрены с учетом их трудового вклада и пропорционально отработанному времени.

3.12. При выполнении дополнительных обязанностей, связанных с совмещением должностей, а также при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника, премия по итогам работы за месяц начисляется по основной должности и по должности, по которой осуществляется совмещение.

3.13. Работникам, работающим по совместительству, премия по итогам работы за месяц начисляется в общеустановленном порядке.

3.14. Размер премии по итогам работы за месяц может быть снижен при невыполнении условий, установленных п. 3.2 настоящего Положения.

3.15. Работникам, которым вынесено дисциплинарное взыскание в виде выговора, премия по итогам работы за месяц за расчетный период, в котором было наложено взыскание, не выплачивается.

3.16. Работникам, уволенным за виновные действия, премия по итогам работы за месяц не выплачивается.

3.17. Выплата премии по итогам работы за месяц производится одновременно с выплатой заработной платы за вторую половину месяца.

4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

4.1. Условием выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет является наличие у работника не менее одного года стажа работы в органах местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район».

4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы работника в органах местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район» в процентах от должностного оклада и выплачивается в следующих размерах:

при стаже работы	в процентах к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

4.3. Стаж работы в органах местного самоуправления МО «Кингисеппский муниципальный район», дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы и пенсии за выслугу лет, назначаемой лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы и выборные должности в муниципальном образовании «Кингисеппский муниципальный район» (далее – комиссия по установлению стажа).

4.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается распоряжением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в соответствии с решением комиссии по установлению стажа.

4.5. В случае если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

5.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются работникам за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с выполнением и обеспечением задач и функций органа местного самоуправления на основании распоряжения администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по представлению непосредственного руководителя работника.

5.2. Основанием для выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий является:

- 1) своевременная и четкая организация работы по выполнению особо важных и сложных заданий;
- 2) проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий.

5.3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в процентах к должностному окладу или в твердой сумме в зависимости от конкретного вклада в выполнение особо важных и сложных заданий и поручений, из результатов деятельности органа местного самоуправления, его структурных подразделений или определенных работников.

5.4. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается распоряжением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

5.5. При определении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается:

- достижение работником значимых результатов профессиональной деятельности;

- успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой соответствующих документов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее - администрация) по решению вопросов местного значения, с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

- использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности;

- иные показатели, связанные с профессиональной деятельностью работника.

5.6. Премирование работника производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничивается.

5.7. Премирование работника может осуществляться, не чаще одного раза в квартал, на основании распоряжения администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» с указанием в нем оснований для такого премирования и размера премии.

5.8. Представление о премировании работника вносится главе администрации руководителем структурного подразделения, согласованное с заместителем главы администрации, курирующего работу соответствующего структурного подразделения.

5.9. Начальник отдела кадров вносит представления на заседание Совета по кадровой политике при главе администрации для обсуждения и принятия решения о премировании работников.

5.10. Работники, имеющие в расчетном периоде неснятые дисциплинарные взыскания или допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений, или не обеспечившие должного качества исполнения поручений, к премированию за выполнение особо важных и сложных заданий, не представляются.

6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

6.1. Работнику при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его частей (независимо от продолжительности) один раз в год по соответствующему заявлению производится единовременная выплата в

размере двух должностных окладов из фонда оплаты труда.

6.2. Работнику в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада. Выплата производится на основании распоряжения администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» по заявлению работника.

6.3. Вновь принятым работникам материальная помощь и единовременная выплата к отпуску выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

6.4. В случае увольнения работника до реализации им права на единовременную выплату к ежегодному оплачиваемому отпуску в текущем календарном году, единовременная выплата осуществляется в размере, пропорциональном отработанному в календарном году времени.

6.5. В случае увольнения работника в текущем календарном году и получившему единовременную выплату к ежегодному оплачиваемому отпуску, то выплаченная единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску удержанию не подлежит.

6.6. В случае, если работник не использовал в течение календарного года своего права на материальную помощь, на отпуск или не подавал заявление об осуществлении указанных в настоящем подпункте выплат, или одной из них, выплата производится в конце года, не позднее 25 декабря.

6.7. Работнику, при возникших в его семье материальных затруднениях (стихийное бедствие, заболевание, смерть ближайших родственников и другие уважительные причины) может быть оказана дополнительная материальная помощь. В этом случае материальная помощь оказывается по письменному заявлению работника с указанием причин тяжелого материального положения на основании распоряжения администрации МО «Кингисеппский муниципальный район». Размер дополнительной материальной помощи определяет глава администрации «Кингисеппский муниципальный район».

7. Иные выплаты

7.1. Иными выплатами, предусмотренными федеральными законами, является поощрение в виде премии за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, за достигнутые успехи в работе, премии по итогам работы за квартал, год в соответствии с абзацем первым статьи 191 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - поощрение).

7.2. Решение о применении поощрения принимается главой администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» самостоятельно.

7.3. Основанием для принятия решения о поощрении являются:

- 1) качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором (контрактом);
- 2) компетентность работника в принятии решений;
- 3) досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне поручений руководства;
- 4) инициативность и активное участие в реализации полномочий органов местного самоуправления;
- 5) безупречность и эффективность при выполнении должностных

обязанностей;

7) награждение работника;

8) иные федеральные и региональные выплаты.

7.4. Коэффициент увеличения (индексации) установленных размеров должностных окладов работников администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» утверждается решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете МО «Кингисеппский муниципальный район» на соответствующий финансовый год.

7.5. Работникам производятся другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.