



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
НОВОУРГАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
РЕШЕНИЕ**

26.06.2025 № 195

рп. Новый Ургал

Об внесении изменений в решение Совета депутатов Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 26.12.2024 года № 172 «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» Совет депутатов Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 26.12.2024 года № 172 «Об утверждении положения об оплате труда муниципальных служащих Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края» следующие изменения:

1.1. приложение 1 изложить редакции согласно приложению №1 к настоящему решению;

1.2. в пункте 2.4. раздела 2 приложения 5 вместо слов: «муниципального района» читать: «городского поселения» и далее по тексту.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную планово-бюджетную комиссию Совета депутатов (Неронов П.П.).

3. Настоящее решение вступает в силу в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов

Глава городского поселения

РС 000686

М.И. Бородина

Е.Ю. Стуков

УТВЕРЖДЕНО
Решением
Совета депутатов
Новоургальского городского поселения
Верхнебуреинского муниципаль-
ного района Хабаровского края
от 26.12.2024г. № 172

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИ-
СТРАЦИИ НОВОУРГАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

(в редакции изменений, внесенных РСД от 26.05.2025 № 195)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», в целях использования фактора материальной заинтересованности служащих, развития их инициативы, улучшения качества работы, укрепления служебной и трудовой дисциплины, регулирования вопросов оплаты труда муниципальных служащих.

1.2. Действие Положения об оплате труда муниципальных служащих Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - Положение) распространяется на муниципальных служащих администрации Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - муниципальных служащих).

2. Оплата труда муниципального служащего

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

2.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из месячного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

2.3. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются настоящим решением в соответствии с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

2.4. Размеры должностного оклада муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Должностной оклад муниципальному служащему определяется работодателем в пределах размеров должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы, установленных пунктом 2.4 настоящего Положения и штатным расписанием администрации Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края. Штатное расписание администрации Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, ежегодно утверждается главой городского поселения.

3. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет. Размеры и порядок назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, порядок исчисления стажа муниципальной службы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет, определяются согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы. Размер и порядок выплаты надбавки определяются согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

3) ежемесячное денежное поощрение. Размер и порядок выплаты надбавки определяются согласно приложению 4 к настоящему Положению;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей.

Порядок премирования муниципальных служащих определен в Положении о премировании муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий (приложение № 5 к настоящему Положению);

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда, - в размере двух должностных окладов.

6) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда, - в размере одного должностного оклада. Размер и порядок осуществления дополнительных выплат, предусмотренных пунктами 5 и 6 пункта 3 настоящей статьи, устанавливаются согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

7) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (Приложение 7 к настоящему Положению) устанавливается с учетом того, что ее размер составляет 100 процентов размера оклада за классный чин государственного гражданского служащего края в соответствии с соотношением должностей, установленным приложением 3 решения Совета депутатов Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 30.01.2015 г. № 89 «Об утверждении Положения о порядке присвоения классных чинов муниципальным служащим Новоургальского городского поселения.

4. К денежному содержанию выплачивается районный коэффициент в размере 1,5.

5. Денежное содержание увеличивается на величину соответствующей процентной надбавки за непрерывный стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

6. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, направляемых на выплаты должностных окладов и дополнительных выплат по штатному расписанию, установленных в соответствии с подпунктами 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.7, пунктами 4, 5 настоящего Положения, а также за счет средств на выплату (в расчете на год):

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей в размере двух должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов;

- материальной помощи в размере одного должностного оклада;

- иных выплат, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в размере, устанавливаемом при формировании основных подходов для определения предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период.

6. Работодатель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными разделом 3 настоящего Положения.

7. Увеличение (индексация) должностных окладов и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих осуществляется в соответствии с решением о бюджете городского поселения на очередной финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен) по Хабаровскому краю. Решение об увеличении (индексации) должностных окладов и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих принимается правовым актом администрации городского поселения.

При увеличении (индексации) должностных окладов и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Приложение 1
к Положению «Об оплате труда
муниципальным служащим в
администрации Новоургальского
городского поселения Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края
от 26.12.2024г. № 172

**РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
В СООТВЕТСТВИИ С ЗАМЕЩАЕМЫМИ ИМИ ДОЛЖНО-
СТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Наименование должностей	Должностной оклад
Заместитель главы администрации город- ского поселения	9 500
Главный специалист администрации город- ского поселения	6 450
Ведущий специалист администрации го- родского поселения	6175
Специалист I категории администрации го- родского поселения	5 900
Специалист II категории администрации городского поселения	5 200
Специалист администрации городского по- селения	4 500

(РСД от 26.06.2025№195)

**РАЗМЕРЫ, ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ
ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет выслуги - 10 процентов должностного оклада;
- от 5 до 10 лет выслуги - 15 процентов должностного оклада;
- от 10 до 15 лет выслуги - 20 процентов должностного оклада;
- свыше 15 лет выслуги - 30 процентов должностного оклада.

2. В стаж за выслугу лет муниципальных служащих сохраняются периоды службы (работы), которые были включены в установленном порядке в стаж муниципальной службы до вступления в силу Закона Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 "О муниципальной службе в Хабаровском крае".

3. При подсчете стажа муниципальной службы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определении продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет периоды службы (работы) суммируются.

4. Периоды работы муниципального служащего, подлежащие включению в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы, порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности определяются Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента РФ 20.09.2010 года № 1141.

5. Периоды службы (работы) подсчитываются на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже, содержащихся в трудовой книжке и в иных выданных в установленном порядке документах.

6. Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях исчисляется год за год.

7. В стаж муниципальной службы для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, назначения пенсии за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет могут включаться (засчитываться) периоды замещения отдельных долж-

ностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом муниципального служащего.

8. Решение о включении в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, назначения пенсии за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет принимает Комиссия администрации городского поселения по установлению стажа за выслугу лет муниципальным служащим по письменному заявлению муниципального служащего.

9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается при назначении на муниципальную должность, при перемещении на другую должность муниципальной службы и в других случаях. Указанная надбавка устанавливается на основании правового акта работодателя.

Приложение 3
к Положению «Об оплате труда
муниципальным служащим в
администрации Новоургальского
городского поселения
Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края
от 26.12.2024г. № 172

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ
К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 "О муниципальной службе в Хабаровском крае", Устава Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

1.2. Источником выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципальных служащих за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка) является фонд оплаты труда, сформированный в утвержденном порядке на очередной финансовый год, в соответствии с действующим законодательством.

**2. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному
окладу за особые условия муниципальной службы**

2.1. Надбавка является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения основных обязанностей муниципального служащего и своих должностных обязанностей.

Основанием выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники и др.;

- опыт работы по специальности и занимаемой должности;
- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.);
- особый режим работы – ненормированный служебный день согласно правилам внутреннего трудового распорядка, в том числе наличие переработки сверх установленной правилами внутреннего трудового распорядка продолжительности служебного (рабочего) дня и рабочей недели.

2.2. Надбавка устанавливается работодателем при назначении на должность муниципальной службы, при перемещении на другую должность муниципальной службы и в других случаях.

2.3. Указанная надбавка устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу в следующих размерах:

а) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей группы, - в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;

б) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, - в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;

в) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

г) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, - в размере до 60 процентов должностного оклада.

2.4. Надбавка устанавливается на основании правового акта работодателя.

2.5. Для лиц, впервые принятых на муниципальную службу и не имеющих стажа государственной гражданской и (или) муниципальной службы, надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в минимальном размере.

2.6. Для лиц, впервые принятых на муниципальную службу, имеющих стаж государственной гражданской и (или) муниципальной службы более пяти лет, - в среднем размере.

2.7. Надбавка муниципальному служащему по замещаемой должности устанавливается в повышенном размере, в пределах указанных в п. 2.3 настоящего положения при наличии одного из следующих оснований:

а) участие в работе Совета, комиссий совещательного и консультативного характера, созданных на непостоянной основе распоряжением руководителя органа местного самоуправления;

б) обладание опытом управленческой деятельности при наличии стажа работы по замещаемой должности, соответственно, для муниципальных служащих, замещающих должности высшей группы, - 3 года, должности ведущей группы - 2 года;

в) обладание навыками к принятию управленческих решений, наличие особых знаний, позволяющих муниципальному служащему успешно справляться с возложенными на него обязанностями по замещаемой должности муниципальной службы при условии замещения данной должности не менее трех лет;

г) выполнение работы, непосредственно связанной с подготовкой проектов решений Совета депутатов городского поселения;

д) осуществление деятельности муниципальным служащим, в основные служебные обязанности которого входят проведение экспертизы проектов правовых актов, подготовка, редактирование и их визирование.

2.8. После года и более работы муниципальному служащему, проявившему инициативу и профессионализм в работе, размер указанной надбавки может быть повышен.

Основанием для увеличения муниципальному служащему размера надбавки за особые условия муниципальной службы является правовой акт работодателя.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПОощРЕНИЯ
К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 "О муниципальной службе в Хабаровском крае", Устава Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

1.2. Источником выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципальных служащих за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка) является фонд оплаты труда, сформированный в утвержденном порядке на очередной финансовый год, в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

2.1. Ежемесячное денежное поощрение является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения основных обязанностей муниципального служащего и своих должностных обязанностей.

2.2. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается в соответствии со штатным расписанием администрации Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

Ежемесячное денежное поощрение муниципальному служащему устанавливается в следующих размерах:

Наименование должностей	Количество должностных окладов	
	Мин.	Макс.
Заместитель главы администрации городского поселения	3,2	4,2
Главный специалист администрации городского поселения	3,7	4,7
Ведущий специалист администрации городского поселения	3,3	4,3
Специалист I категории администрации городского поселения	3,3	4,3
Специалист II категории администрации городского поселения	3,9	4,9
Специалист администрации городского поселения	4,3	5,3

2.3. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается на основании распоряжения главы городского поселения при выполнении муниципальным служащим следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего;
- квалифицированная, качественная подготовка проектов муниципальных правовых актов, установленной отчетности, документов и материалов;
- качественное, своевременное исполнение федеральных, краевых и муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;
- качественное, своевременное выполнение планов работы, распоряжений и поручений главы городского поселения, непосредственного руководителя;
- квалифицированное, своевременное рассмотрение заявлений, обращений, жалоб от физических и юридических лиц;
- соблюдение сроков подготовки и исполнения контрольных документов;
- инициатива, проявленная в выполнении должностных обязанностей, и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией муниципального служащего;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание условий здоровой, деловой обстановки в коллективе.

2.4. Муниципальным служащим может быть снижен размер ежемесячного денежного поощрения при наличии следующих оснований:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, наличие жалоб на поведение муниципального служащего, нарушающего права и законные интересы граждан и организаций, в ходе проверки которых подтверждена их достоверность и обоснованность;

- невыполнение по объему значений показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления;

- несоблюдение действующего законодательства при подготовке проектов муниципальных правовых актов;

- несоблюдение требований инструкции по делопроизводству при оформлении служебной документации, систематическое нарушение требований инструкции по делопроизводству при оформлении проектов муниципальных правовых актов;

- отсутствие контроля за работой подчиненных подразделений, работников, подведомственных учреждений, что привело к негативным последствиям (нарушение действующего законодательства, неэффективное использование муниципального имущества, неэффективное и (или) нецелевое использование бюджетных средств и др.);

- неквалифицированная, несвоевременная подготовка и некачественное оформление установленной отчетности, финансовых документов, другой документации, недостоверность отчетных данных;

- нарушение сроков представления установленной отчетности, выполнения определенного задания;

- нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, несоблюдение сроков подготовки контрольных документов;

- необоснованный отказ от выполнения правомерного распоряжения, поручения или задания непосредственного руководителя, вышестоящего должностного лица соответствующего органа местного самоуправления;

- несоблюдение установленного порядка и сроков рассмотрения заявлений, обращений, жалоб физических и юридических лиц;

- отсутствие на заседаниях комиссий, коллегий, советов, рабочих групп, созданных при органах местного самоуправления Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края без уважительной причины.

2.5. Решение о снижении размера ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему принимается непосредственным работодателем муниципального служащего на основании служебной записки, подготовленной кадровой службой (кадровым работником) администрации Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

2.6. Муниципальный служащий, которому снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должен быть ознакомлен с соответствующим распоря-

жением (приказом) и имеет право обжаловать его в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие распоряжения (приказа).

2.7. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается с применением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Приложение 5
к Положению «Об оплате труда
муниципальным служащим в
администрации Новоургальского
городского поселения
Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края
от 26.12.2024г. № 172

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 135 Трудового Кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 25.07.2007 г. № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», руководствуясь Уставом Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, в целях упорядочения системы премирования, повышения материальной заинтересованности муниципальных служащих администрации Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

1.2. Положение определяет порядок премирования муниципальных служащих администрации Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края и разработано в целях повышения материальной заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей работы, воспитания добросовестного отношения к труду, ответственности за качество работы.

2. Порядок премирования за квартал, год

2.1. Выплата премии (далее – премирование, премия) муниципальным служащим администрации Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – муниципальные служащие) осуществляется за высокопрофессиональную, инициативную и результативную служебную деятельность служащих.

2.2. Источником премии является фонд оплаты труда администрации Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, сформированный на очередной финансовый год в размере двух должностных окладов в год на каждого муниципального служащего, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, экономии по фонду оплаты труда, межбюджетных трансфертов, не имеющих целевого назначения.

2.3. Общая сумма премии, выплачиваемой в календарном году максимальными размерами, не ограничивается. Выплаты премии производятся в пределах средств фонда оплаты труда.

2.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, работа над которыми велась в течение календарного периода с обязательным соблюдением качества их исполнения, с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления городского поселения (изм. РСД от 26.06.2025), исполнения должностных обязанностей (далее - премия), вводится в целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального труда муниципального служащего за индивидуальные результаты работы.

Премия по результатам работы за квартал и за год выплачивается в денежном выражении.

Конкретный размер премии индивидуально по каждому муниципальному служащему рассматривается главой городского поселения, с учетом предложений заместителя главы администрации городского поселения, главных специалистов администрации городского поселения. Предложения оформляются в форме справки с оценкой деятельности и личного вклада муниципального служащего в решение вопросов, перечисленных для выделения Премии, размера предлагаемой к выплате Премии. Предложения о назначении премии направляются заместителем главы администрации, главными специалистами администрации поселения до 20 числа последнего месяца квартала.

Размер премии муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, назначает глава городского поселения.

2.5. Основанием для премирования по итогам работы за квартал и за год муниципальных служащих является распорядительный документ главы Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края, в пределах имеющихся средств.

2.6. Премирование муниципальных служащих осуществляется за выполнение конкретного особо важного и сложного задания либо за выполнение особо важных и сложных заданий за период времени (квартал).

К категории особо важных и сложных заданий относятся:

- подготовка проектов муниципальных правовых актов, положений документов, не предусмотренных должностной инструкцией муниципального служащего;

- достижение высоких конечных результатов в результате внедрения новых форм и методов работы;

- существенное снижение затрат бюджета городского поселения или увеличение доходной части бюджета городского поселения, давшие значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета городского поселения;

- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий поселкового, районного (государственного) значения или масштаба;

- перевыполнение заданий по следующим показателям: мобилизации доходов в бюджет городского поселения, платным услугам, задания по снижению дебиторской задолженности,

- достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

- разработка и внедрение рационализаторских предложений;

- внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу органа местного самоуправления, внедрение новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на ее результатах (кроме предложений, неоправданно увеличивающих документооборот и расход бюджетных средств);

- организация и проведение мероприятий, не входящих в план работы муниципального служащего или органа местного самоуправления городского поселения;

- образцовое и досрочное выполнение особо сложных или важных заданий и поручений Главы городского поселения в интересах населения и бюджета городского поселения.

2.7. Назначение премии может производиться по одному или нескольким основаниям.

2.8. Муниципальным служащим, проработавшим неполный отчетный период в связи с переводом на иную должность, увольнением, в связи с поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию и по другим уважительным причинам, выплата премии производится пропорционально отработанному времени.

2.9. Лишение премии муниципального служащего или снижение размера премии производится в случаях:

- невыполнения или несвоевременного выполнения распоряжений и поручений руководства;

- некачественной подготовки документов и материалов;

- предоставления с нарушением сроков и (или) низкого качества бухгалтерской, статистической и другой отчетности;

- низкой результативности работы;

- нарушения исполнительской или трудовой дисциплины.

2.10. Частичное или полное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором имело место нарушение. В случае обнаружения нарушений после завершения расчетного периода снижение или лишение премии производится в периоде его обнаружения.

При этом решение о снижении премии за месяц, квартал, год и размер снижения премии устанавливается главой Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЕ ПРИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА
И ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

1. Единовременная выплата

1.1. Единовременная выплата муниципальным служащим производится за счет средств фонда оплаты труда в размере двух должностных окладов в год, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части один раз в течение календарного года.

Данная выплата увеличивается на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в организациях, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

1.2. Единовременная выплата производится на основании заявления муниципального служащего. По заявлению муниципального служащего единовременная выплата может быть произведена раздельно по частям, каждая из которых должна быть в размере одного оклада.

1.3. В случае неиспользования муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его части) в текущем календарном году, а также при наличии иных уважительных причин единовременная выплата к отпуску по согласованию с работодателем может быть выплачена в иные сроки в течение календарного года.

В случае непредставления муниципальным служащим заявления о выплате единовременной выплаты, указанная выплата производится ему в декабре текущего года.

В случае если муниципальным служащим единовременная выплата уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная единовременная выплата удержанию не подлежит.

1.4. При увольнении муниципального служащего, не получившего в текущем году единовременную выплату к отпуску, а также вновь принятому му-

муниципальному служащему при оформлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата производится пропорционально отработанному в данном календарном году времени.

При увольнении муниципального служащего в связи с выходом на пенсию, сокращением численности и штата, признанием полностью нетрудоспособным к трудовой деятельности единовременная выплата производится в полном объеме.

Если вновь принятым муниципальным служащим в течение календарного года не использован ежегодный оплачиваемый отпуск, указанная выплата производится в декабре текущего года пропорционально отработанному времени.

1.5. Решение о выплате единовременной выплаты оформляется правовым актом работодателя.

2. Материальная помощь

2.1. Материальная помощь может быть выплачена муниципальному служащему на основании его заявления один раз в течение календарного года в размере одного должностного оклада, исчисленного с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в организациях, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Материальная помощь может быть выплачена одновременно с единовременной выплатой к отпуску.

Материальная помощь относится к выплатам, производимым за счет средств фонда оплаты труда.

2.2. Материальная помощь не выплачивается:

2.2.1. муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2.2.2. муниципальным служащим, уволенным и получившим материальную помощь в текущем году и вновь принятым в этом же году;

2.2.3. муниципальным служащим, увольняемым по следующим основаниям:

2.2.3.1. неоднократного неисполнения муниципальным служащим без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2.2.3.2. однократного грубого нарушения муниципальным служащим должностных обязанностей:

а) прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

б) появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

г) совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) нарушения муниципальным служащим требований охраны профессиональной служебной деятельности (охрана труда), если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

е) совершения виновных действий муниципальным служащим, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему представителя нанимателя;

е) предоставления муниципальным служащим представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта;

2.3. Материальная помощь при увольнении по иным основаниям выплачивается за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

2.4. В случае если указанным муниципальным служащим материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

2.5. Решения о выплате материальной помощи, предусмотренной настоящим пунктом, оформляются правовым актом работодателя.

Приложение 7
к Положению «Об оплате труда
муниципальным служащим в
администрации Новоургальского городского
поселения Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края
от 26.12.2024г. № 172

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ НОВОУРГАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕБУРЕИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

руб.

Наименование группы должностей	Классный чин	Размер оклада на 26.12.2024г.
Высшая	Действительный муниципальный советник 1 класса	4403
	Действительный муниципальный советник 2 класса	4042
	Действительный муниципальный советник 1 класса	3775
Ведущая	Советник муниципальной службы 1 класса	2748
	Советник муниципальной службы 2 класса	2424
	Советник муниципальной службы 3 класса	2157
Старшая	Референт муниципальной службы 1 класса	2024
	Референт муниципальной службы 2 класса	1759
	Референт муниципальной службы 3 класса	1624
Младшая	Секретарь муниципальной службы 1 класса	1359
	Секретарь муниципальной службы 2 класса	1226
	Секретарь муниципальной службы 3 класса	1094