

Панковский вестник

Периодическое издание Панковского городского поселения

ПОРУРАТУРА ИНФОРМИРУЕТ

В Новгородском районе прокуратура направила в суд уголовное дело о незаконном обороте немаркированных табачных изделий и алкогольной продукции

Прокуратура Новгородского района утвердила обвинительное заключение по уголовному делу в отношении 61-летней новгородки. Она обвиняется в совершении преступления по ч. 5 ст. 171.1 УК РФ (приобретение, хранение в целях сбыта немаркированных табачных изделий и алкогольной продукции, подлежащих маркировке специальными (акцизами) марками, совершенные в крупном размере).

По версии следствия, в мае-июле 2022 года обвиняемая, находясь по месту работы в магазине в д. Горные Морины Новгородского района приобрела у иного лица немаркированные табачные изделия в количестве более 4,2 тыс. пачек и алкогольную продукцию в количестве 373 бутылок, которые хранила с целью последующего сбыта в помещениях данного минимаркета.

Указанная продукция была изъята в июле 2022 года сотрудниками полиции в данном магазине на общую сумму более 335 тыс. рублей.

Вину в совершении преступления обвиняемая признала в полном объеме.

Уголовное дело с утвержденным прокурором обвинительным заключением направлено в Новгородский районный суд для рассмотрения по существу.

Санкцией статьи за данное преступление предусмотрено максимальное наказание до трех лет лишения свободы со штрафом в размере до ста двадцати тысяч рублей.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка

Кадастровым инженером Екимовским Николаем Витальевичем (номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 6726); адрес: Великий Новгород, ул. Б. Московская, д.32/12, оф.3, geo.ekimovski@yandex.ru, тел. (8162) 63-07-79) выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков к.н. 53:11:2621601:9, к.н. 53:11:2621601:11, расположенных: РФ, Новгородская область, Новгородский р-он, Панковское г/п, массив № 2, товарищество Каштан, уч № 9 и участок №11.

Заказчиком кадастровых работ является Филиппов Андрей Андреевич, проживающая по адресу: РФ, Новгородская область, г. Великий Новгород, ул. Ломоносова, д.34, кв.3, тел. 89082954222.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Великий Новгород, ул. Б. Московская, д.32/12, оф.3, **16 февраля 2024г. в 10.00.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Великий Новгород, ул. Б. Московская, д.32/12, оф.3. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границы земельного участка на местности принимаются с **15.01.2024г. по 16.02.2024г.** по адресу: г. Великий Новгород, ул. Б.Московская, д.32/12, оф.3.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ расположены в кадастровых кварталах 53:11:2621601, 53:11:2621501 (РФ, Новгородская область, Новгородский р-он, Панковское г/п, массив № 2, товарищество Каштан и Панковское г/п, Массив № 2, СТ Элкон-1). При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий

личность, а также документы о правах собственности на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007г. №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).



**Российская Федерация
Новгородская область
Совет депутатов Панковского городского поселения
Р Е Ш Е Н И Е**

от 15.01.2024 № 179
р.п. Панковка

**О признании утратившим силу
решения Совета депутатов
Панковского городского поселения**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Панковского городского поселения, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Панковского городского поселения от 16.11.2023 № 168 **«Об утверждении Положения о порядке выплаты единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) лицам, замещающим муниципальные должности, и должности муниципальной службы в администрации Панковского городского поселения».**
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношение, возникшее с 1 января 2024 года.
3. Опубликовать решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: панковка-адм.рф.

Глава
Панковского городского поселения

А.С.Петров

Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения

Г.И.Шенягина



**Российская Федерация
Новгородская область
Совет депутатов Панковского городского поселения
Р Е Ш Е Н И Е**

от 15.01.2024 № 180
р.п. Панковка

**Об утверждении Положения об оплате труда
и материальном стимулировании, выплатах
компенсационного характера в органах местного
самоуправления Панковского городского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом 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», областным законом от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Панковского городского поселения, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда и материальном стимулировании, выплатах компенсационного характера в органах местного самоуправления Панковского городского поселения.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Панковского городского поселения:

от 29.05.2018 № 175 «Об утверждении Положения об оплате труда и выплатах лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения»;

от 29.05.2018 № 176 «Об утверждении Положения об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в органах местного самоуправления Панковского городского поселения»;

от 29.05.2018 № 177 «Об утверждении Положения об оплате труда и выплатах служащим, работникам в органах местного самоуправления Панковского городского поселения»;

от 12.09.2019 № 237 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, утвержденного Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 29.05.2018 № 175»;

от 12.09.2019 № 238 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, утвержденного Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 29.05.2018г №176 » от

от 12.09.2019 № 239 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах служащим, работникам в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, утвержденного Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 29.05.2018 № 177»;

от 23.06.2020 № 277 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах служащим, работникам в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, утвержденного Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 29.05.2018 № 177»;

от 21.06.2022 №103 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах служащим, работникам в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, утвержденного Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 29.05.2018 № 177»; от 29.08.2022 № 112 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах служащим, работникам в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, утвержденного Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 29.05.2018 № 177»;

от 21.10.2022 № 119 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, утвержденного Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 29.05.2018 № 176»;

от 28.04.2022 № 91 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, утвержденного Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 29.05.2018 № 176»;

от 29.06.2022 № 106 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, утвержденного Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 29.05.2018 № 176»;

от 29.08.2022 № 111 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, утвержденного Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 29.05.2018 № 175»;

от 29.08.2022 № 113 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 29.05.2018 № 176»;

от 27.07.2023 № 161 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 29.05.2018 № 176»;

от 27.07.2023 № 162 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах служащим, работникам в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, утвержденного Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 29.05.2018 № 177»;

от 27.07.2023 № 163 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, утвержденного Решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 29.05.2018 № 175».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

4. Опубликовать решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: панковка-адм.рф.

**Глава
Панковского городского поселения**

А.С.Петров

**Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения**

Г.И.Шенягина

**Утверждено
решением Совета депутатов
Панковского городского поселения
от ____ 2024 № ____**

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда и материальном стимулировании, выплатах компенсационного характера в органах
местного самоуправления Панковского городского поселения**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании, выплатах компенсационного характера в органах местного самоуправления Панковского городского поселения (далее – 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», Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», 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 Панковского городского поселения.

1.2. Оплата труда и материальное стимулирование лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих свою деятельность на постоянной (штатной) основе (далее - лица, замещающие муниципальные должности), должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) и должности служащих (далее - служащие) органов местного самоуправления Панковского городского поселения осуществляется в пределах фондов оплаты труда Администрации Панковского городского поселения.

1.3. Осуществление ежемесячных выплат, предусмотренных в рамках оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим и служащим производится не реже, чем каждые полмесяца, в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка представителя нанимателя.

1.4. При прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, увольнении муниципального служащего, служащего оплата труда 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:

- 1) ежемесячного денежного вознаграждения;
- 2) ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 3) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 4) материальной помощи;
- 5) иных выплат, предусмотренных законодательством Новгородской области, Уставом Панковского городского поселения, настоящим Положением.

2.2. Ежемесячное денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности

2.2.1. Базовое денежное вознаграждение устанавливается в сумме 73533 рублей.

2.2.2. Размеры базового денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливаются в процентном отношении к базовому денежному вознаграждению, указанному в подпункте 2.2.1. согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Размеры базового денежного вознаграждения подлежат округлению до целого рубля.

2.2.3. Ежемесячное денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности, состоит из базового денежного вознаграждения, указанному в подпункте 2.2.2. (далее – базовое денежное вознаграждение), и надбавки за особые условия исполнения полномочий в размере 100 процентов базового денежного вознаграждения.

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

2.3.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность, осуществляется 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, материальная помощь при прекращении (досрочном прекращении) полномочий с лицом, замещающим муниципальную должность, возврату не подлежит.

2.3.2. При наличии экономии фонда оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности может быть оказана материальная помощь в размере 0,3 базового денежного вознаграждения дополнительно к размеру материальной помощи, установленному подпунктом 2.3.1 настоящего пункта, в том числе в следующих случаях:

регистрация брака лица, замещающего муниципальную должность 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 лица, замещающего муниципальную должность 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, дедушки, бабушки, внуки) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению;

рождения ребенка у лица, замещающего муниципальную должность, 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.

Конкретный размер дополнительной материальной помощи лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливается и оформляется распоряжением органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

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 базовому денежному вознаграждению 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 Совета депутатов Панковского городского поселения.

2.5. Единовременное денежное вознаграждение (поощрение) за достижение Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области лицам, замещающим муниципальные должности

Лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, включенным в определенный указом Губернатора Новгородской области список должностных лиц, замещающих муниципальные должности, деятельность которых способствовала достижению Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области на основе достигнутых ими за отчетный период 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, кроме денежного содержания в месяц, в целях поощрения устанавливается единовременное денежное вознаграждение (поощрение) за достижение Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области (далее – единовременное денежное вознаграждение (поощрение)), выплата которого осуществляется за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Панковского городского поселения на указанные цели.

Конкретный размер единовременного денежного вознаграждения (поощрения), устанавливается решением комиссии по расчету размера денежного вознаграждения (поощрения) лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, включенных в определенный указом Губернатора Новгородской области список должностных лиц, замещающих муниципальные должности, деятельность которых способствовала достижению Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области на основе достигнутых ими за отчетный период 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 (далее - комиссия), в соответствии с Порядком расчета размера и выплаты единовременного денежного вознаграждения (поощрения) лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, включенным в определенный указом Губернатора Новгородской области список должностных лиц, замещающих муниципальные должности, деятельность которых способствовала достижению Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области на основе достигнутых ими за отчетный период 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, утвержденным распоряжением Администрации Панковского городского поселения.

2.6. Формирование фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности

2.6.1. 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 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 базовому денежному вознаграждению 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 базовому денежному вознаграждению 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.

3. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

3.1. Организация оплаты труда 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, иных выплат, предусмотренных законодательством Новгородской области, настоящим Положением.

3.1.2. В случае содержания одной штатной единицы муниципального служащего за счет разных источников (за счет собственных средств бюджета Панковского городского поселения, за счет субвенций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Панковского городского поселения из бюджета Новгородской области, бюджета Новгородского муниципального района) 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)) осуществляется 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

Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются 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 муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Панковского городского поселения в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы согласно приложению 2 к настоящему Положению.

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 органа местного самоуправления Панковского городского поселения 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, подтвержденных соответствующим документом или по результатам аттестации в соответствии с решением аттестационной комиссии.

Изменение размера надбавки может быть произведено не ранее чем через один год, с момента поступления муниципального служащего на муниципальную службу (перевода на другую должность муниципальной службы).

3.3.4. При переводе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы, в случае проведения организационно-штатных мероприятий отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения Администрации Панковского городского поселения размер квалификационной надбавки не изменяется.

3.3.5. При увольнении муниципального служащего ежемесячная квалификационная надбавка начисляется пропорционально отработанному времени.

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 органа местного самоуправления 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 органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

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 особых условий в работе муниципального служащего согласно критериям, установленным в подпункте 3.5.4 настоящего пункта, с соблюдением норм Трудового кодекса Российской Федерации. Изменение размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальным служащим в Администрации Панковского городского поселения производится на основании распоряжения Главы Панковского городского поселения.

Изменение размера ежемесячной надбавки за особые условия может быть произведено не ранее чем через один год, с момента поступления муниципального служащего на муниципальную службу (перевода на другую должность муниципальной службы).

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 органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

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 органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

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, Новгородского 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 Панковского городского поселения;

- 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 на основании распоряжения Главы Панковского городского поселения, 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. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с должностным окладом.

3.7.7. 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 муниципальных служащих 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 муниципальных служащих производится ежеквартально в процентах к окладу денежного содержания или в твердой сумме (в рублях).

Премирование муниципальных служащих 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 Новгородского муниципального района и общественно-политическую ситуацию в Новгородском муниципальном районе;

выполнение мероприятий по оптимизации расходов бюджета Панковского городского поселения и (или) увеличение доходной части бюджета Панковского городского поселения;

участие в судебных делах, повлекших судебно-исковое привлечение денежных средств или экономии денежных средств бюджета Панковского городского поселения;

осуществление организационной работы по подготовке и проведению мероприятий на территории Панковского городского поселения;

качественная и своевременная подготовка проектов муниципальных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления Панковского городского поселения;

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 муниципальных служащих 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.

3.8.4. Основаниями для невыплаты премии муниципальным служащим 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. Премирование муниципальных служащих осуществляется по решению представителя нанимателя и оформляется распоряжением органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

3.9. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи

3.9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) осуществляется 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 муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

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.

3.9.2. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему на основании его письменного заявления в размере одного должностного оклада и оформляется распоряжением органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

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.

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

3.9.4. 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.

3.9.5. 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).

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

3.9.7. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим может быть оказана материальная помощь в размере 0,5 должностного оклада дополнительно к размеру материальной помощи, установленному подпунктом 3.9.2 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, бабушка, дедушка, 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, бабушки, бабушки, внуки) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи муниципального служащего, копии которых прилагаются к заявлению.

3.9.8. Решение о конкретном размере материальной помощи принимается представителем нанимателя и оформляется распоряжением органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

3.10. Единовременное денежное вознаграждение (поощрение) за достижение Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области

Муниципальным служащим, включенным в определенный указом Губернатора Новгородской области список должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы, деятельность которых способствовала достижению Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области на основе достигнутых ими за отчетный период 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, кроме денежного содержания в месяц, в целях поощрения устанавливается единовременное денежное вознаграждение (поощрение) за достижение Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области (далее – единовременное денежное вознаграждение (поощрение)), выплата которого осуществляется за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансферов, предоставленных бюджету Панковского городского поселения на указанные цели.

Конкретный размер единовременного денежного вознаграждения (поощрения), устанавливается решением комиссии по расчету размера единовременного денежного вознаграждения (поощрения) лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, включенных в определенный указом Губернатора Новгородской области список должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы, деятельность которых способствовала достижению Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области на основе достигнутых ими за отчетный период 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 (далее - комиссия), в соответствии с Порядком расчета размера и выплаты единовременного денежного вознаграждения (поощрения) лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Панковского городского поселения, включенным в определенный указом Губернатора Новгородской области список должностных лиц, замещающих муниципальные должности, деятельность которых способствовала достижению Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области на основе достигнутых ими за отчетный период 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, утвержденным распоряжением Администрации Панковского городского поселения.

Состав комиссии утверждается постановлением органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

3.11. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих

При формировании фонда 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-х должностных окладов;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере 4-х 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 15,2 должностных окладов;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада;
- 8) материальная помощь – в размере 1 должностного оклада.

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

4. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ СЛУЖАЩИХ

4.1. Организация оплаты труда 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 работодателем в соответствии с занимаемой должностью согласно приложению 3 к настоящему Положению и оформляются муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

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 органа местного самоуправления Панковского городского поселения 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 работы в соответствии с положением о порядке исчисления стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу, утвержденном распоряжением органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

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 органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

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, на основании распоряжения Главы Панковского городского поселения.

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 органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

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 подпункте 4.6.4 настоящего пункта, и оформляется распоряжением органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

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 Новгородского 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 на основании распоряжения Главы Панковского городского поселения.

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 служащих 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 служащих 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 служащим 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 служащим 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 служащим 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 к настоящему Положению.

4.7.7. Премирование служащих осуществляется по решению работодателя и оформляется распоряжением органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

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 органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

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 органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

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 в размере 0,5 должностного оклада 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, дедушки, бабушки, 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, дедушки, бабушки, 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 органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

4.9. Формирование фондов оплаты труда служащих

При формировании фонда 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-х должностных окладов;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы – в размере 3-х 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 24 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.

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

5. ВИДЫ И ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ПООЩРЕНИЙ (НАГРАЖДЕНИЙ) ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, 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 поощрений:

объявление благодарности с денежным поощрением;

единовременное денежное вознаграждение в связи с юбилейными датами и (или) выслугой лет на муниципальной службе, выслугой лет;

единовременное денежное поощрение муниципальным служащим в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет.

5.2. Единовременное денежное вознаграждение в связи с юбилейными датами выплачивается:

лицам, замещающим муниципальные должности в размере 0,3 базового денежного вознаграждения;

муниципальным служащим и служащим в размере 0,5 должностного оклада по занимаемой должности.

Единовременное денежное вознаграждение в связи с выслугой лет на муниципальной службе, выслугой лет выплачивается:

лицам, замещающим муниципальные должности в размере 0,3 базового денежного вознаграждения;

муниципальным служащим и служащим, проработавшим в Администрации Панковского городского поселения более 3 лет, в размере 0,5 должностного оклада по занимаемой должности.

Юбилейными датами считаются:

юбилейные дни рождения - 50-летие и каждые последующие 5 лет;

выслуга лет на муниципальной службе, выслуга лет – 20 лет и каждые последующие 5 лет.

5.3. Вопрос о размере поощрения при объявлении благодарности рассматривается представителем нанимателя (работодателем) по собственной инициативе.

5.4. Единовременное денежное поощрение в связи с выходом на страховую пенсию по старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной службы не менее 20 лет при наличии экономии фонда оплаты труда может выплачиваться:

лицам, замещающим муниципальные должности в размере 0,3 базового денежного вознаграждения по его заявлению не позднее дня прекращения полномочий;

муниципальному служащему в размере 0,5 должностного оклада по занимаемой должности с ежемесячной надбавкой к должностному окладу за выслугу лет по его заявлению не позднее дня увольнения.

Решение о поощрении принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется распоряжением органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

5.5. При наличии средств экономии по установленному фонду оплаты труда поощрение лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, служащих может производиться к профессиональным праздникам и нерабочим дням, установленным законодательством Российской Федерации.

Вопрос о размере поощрения (премирования) к профессиональному празднику и нерабочим дням, установленным законодательством Российской Федерации рассматривается представителем нанимателя (работодателем) по собственной инициативе и оформляется распоряжением органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

6. ВИДЫ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

6.1. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) лицам, замещающим муниципальные должности

6.1.1. Лицам, замещающим муниципальные должности, выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) в размере, определенном решением Совета депутатов Панковского городского поселения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) выплачивается один раз в год к ежегодному оплачиваемому отпуску или в течение календарного года в соответствии с распоряжением органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

Лицу, вновь принятому (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.

6.1.2. Выплаченная единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) при прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, возврату не подлежит.

6.2. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) муниципальным служащим

6.2.1. Муниципальным служащим выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) на основании его письменного заявления в размере, определенном решением Совета депутатов Панковского городского поселения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

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 органа местного самоуправления Панковского городского поселения.

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.

Лицу, назначенному на должность муниципальной службы, в случае проведения организационно-штатных мероприятий, единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) предоставляется к одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.2.2. В случае содержания одной штатной единицы муниципального служащего за счет источников, отраженных в разделе 7 настоящего Положения, единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) осуществляется 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 за счет собственных средств бюджета Панковского городского поселения и 0,5 ставки за счет средств субвенций, получаемых из областного бюджета) единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) в установленном размере в полном объеме выплачивается за счет субвенций, получаемых из областного бюджета, в установленном настоящим Положением порядке.

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

7. ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА И ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности Панковского городского поселения, муниципальных служащих и служащих выплачивается за счет средств бюджета Панковского городского поселения:

по выполнению собственных полномочий - за счет собственных средств бюджета Панковского городского поселения;

по выполнению полномочий муниципальных образований Новгородского муниципального района - за счет средств межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету Новгородского муниципального района из бюджетов 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.

Приложение 1

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании, выплатах компенсационного характера в органах местного самоуправления Панковского городского поселения

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 Панковского городского поселения

Наименование должности	Базовое денежное вознаграждение (в % отношении к базовому денежному вознаграждению, определенному в подпункте 2.2.1 настоящего	Размеры единовременной выплаты (в % отношении к базовому денежному вознаграждению)	Размеры материальной помощи (в % отношении к базовому денежному вознаграждению)

	Положения)		
1	2	3	4
Глава Панковского городского поселения	68,3	28,4	57,0

Приложение 2
к Положению об оплате труда и материальном стимулировании, выплатах компенсационного характера в органах местного самоуправления Панковского городского поселения

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
муниципальных служащих в
органе местного самоуправления Панковского городского поселения**

Наименование должности	Должностные оклады муниципальных служащих (в % отношении к базовому окладу муниципального служащего)
1	2
1. Администрация Панковского городского поселения	
Заместитель Главы Администрации городского поселения	90,1
Начальник (заведующий) отдела Администрации городского поселения	78,90
Заместитель начальника (заведующего) отдела Администрации городского поселения	75,0
Главный консультант	73,30
Ведущий консультант	68,30
Консультант	63,4
Главный специалист	58,30
Ведущий специалист	53,30
Специалист 1 категории	40,5
Специалист 2 категории	35,80
Специалист	30,5

Приложение 3
к Положению об оплате труда и материальном стимулировании, выплатах компенсационного характера в органах местного самоуправления Панковского городского поселения

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
служащих в органе местного самоуправления
Панковского городского поселения**

Наименование должности	Должностные оклады служащих (в % отношении к базовому окладу муниципального служащего)
1	2
Главный служащий	49,9
Ведущий служащий	45,60
Служащий I категории	41,2
Служащий 2 категории	36,80
Служащий	27,20



Российская Федерация
Новгородская область
Совет депутатов Панковского городского поселения
Р Е Ш Е Н И Е

от 15.01.2024 № 181
р.п. Панковка

**Об утверждении Положения об оплате
труда обслуживающего персонала в
органах местного самоуправления
Панковского городского поселения**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Панковского городского поселения, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда обслуживающего персонала в органах местного самоуправления Панковского городского поселения.
2. Настоящее решение вступает с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшее с 1 января 2024 года.
3. Опубликовать решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: панковка-адм.рф.

Глава
Панковского городского поселения

А.С.Петров

Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения

Г.И.Шенягина

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
Администрации Панковского городского поселения

1. Оплата труда работников

1.1. Оплата труда (заработная плата) работников Администрации Панковского городского поселения, профессии которых не отнесены к должностям муниципальной службы и должностям служащих органов местного самоуправления (далее - работники) состоит из должностного оклада и стимулирующих и компенсационных выплат.

Должностные оклады работников устанавливаются в размерах согласно приложению № 1.

1.2. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

1.4. Заработная плата работников выплачивается за счет средств бюджета Панковского городского поселения.

2. Формирование фонда оплаты труда работников

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

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за ненормированный рабочий день - в размере шести окладов;

- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность - в размере восемнадцати окладов;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классность – в размере трех окладов;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу с вредными условиями труда - в размере одного оклада;
- 5) премия по результатам работы - в размере двенадцати должностных окладов;
- 6) материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;

Положения подпунктов 1 – 3 пункта 2.1. применяются в отношении рабочих профессий «водитель автомобиля».

Положение подпункта 4 пункта 2.1. применяется в отношении рабочих профессий «уборщик служебных помещений».

Фонд оплаты труда работников формируется за счет средств, предусмотренных в пунктах 2.1 раздела 2 настоящего Положения, а также за счет средств на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3. Размеры надбавок и порядок их выплаты работникам

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ненормированный рабочий день

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ненормированный рабочий день устанавливается персонально распоряжением Главы Панковского городского поселения работнику рабочей профессии «водитель автомобиля» (далее – водитель автомобиля) с учетом специального режима работы.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за ненормированный рабочий день осуществляется в пределах фонда оплаты труда, в размере до 50 процентов должностного оклада.

Работнику, проработавшему неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за ненормированный рабочий день производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность устанавливается персонально распоряжением Главы Панковского городского поселения водителю автомобиля с учетом его профессиональной подготовки, опыта работы по специальности, сложности, напряженности, объема и эффективности выполняемой работы, уровня ответственности, самостоятельности при принятии решений.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность осуществляется в пределах фонда оплаты труда, в размере до 65 процентов должностного оклада.

Работнику, проработавшему неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классность

Ежемесячная надбавка за классность может быть установлена персонально распоряжением Главы Панковского городского поселения водителю автомобиля в следующих размерах:

- водителям 3-го класса – 10 процентов;
- водителям 2-го класса – 15 процентов;
- водителям 1-го класса – 25 процентов.

Классность водителю присваивается комиссией, созданной в Администрации Панковского городского поселения. Квалификация может быть присвоена водителям автомобилей, которые прошли соответствующую подготовку и получили удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств.

Присвоение водителю автомобиля классности производится при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок:

«В» или «С» или «Д» - для водителя 3 класса;

«В», «С», «Е» или только «Д», или «Д», «Е» - для водителя 2 класса;

«В», «С», «Д», «Е» - для водителя 1-го класса, при этом квалификация 2-го класса может быть присвоена при стаже работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3-го класса, а квалификация 1-го класса – при стаже работы не менее двух лет в качестве водителя 2-го класса.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классность осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

Работнику, проработавшему неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классность производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу с вредными условиями труда

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу с вредными условиями труда устанавливается распоряжением Главы Панковского городского поселения работнику рабочей профессии «уборщик служебных помещений» - за использование в работе дезинфицирующих средств.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу с вредными условиями труда осуществляется в пределах фонда оплаты труда, в размере до 10 процентов должностного оклада.

Работнику, проработавшему неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу с вредными условиями труда производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

3.5. Премия по результатам работы

3.5.1. Премия по результатам работы (далее – премия) работникам устанавливается ежемесячно в процентах к должностному окладу персонально, в соответствии с распоряжением Главы Панковского городского поселения.

Премирование работников производится в пределах установленного фонда оплаты труда. Размер премии определяется исходя из результатов деятельности работника, и максимальными размерами не ограничивается.

Основанием для премирования являются:

- выполнение особо важных и сложных заданий;
- примерное (своевременное и качественное) исполнение должностных обязанностей, заданий и распоряжений руководства;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, установленных локальными нормативными актами;
- бережное, рациональное использование материально-технических и финансовых средств, иных ресурсов.

3.5.2. Премирование работников не производится (либо размер премии может быть снижен) в следующих случаях:

- наложения дисциплинарного взыскания;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, установленных локальными нормативными актами.

Премирование не производится полностью или частично за тот период, в котором совершен проступок, на основании распоряжения Главы Панковского городского поселения, с указанием причин.

3.5.3. Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, переводом на другую работу, увольнением по сокращению штатов либо по собственному желанию, премия выплачивается за фактически отработанное время.

Лицам, уволенным в соответствии с пунктами 5,6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, выплата премии не производится.

3.6. Материальная помощь при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска

Материальная помощь при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска оказывается работнику на основании его письменного заявления в соответствии с распоряжением Главы Панковского городского поселения.

Материальная помощь при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска может быть оказана работнику в следующем порядке:

в размере одного должностного оклада – к очередному оплачиваемому отпуску и в размере одного должностного оклада – в течение календарного года;

в размере двух должностных окладов – к очередному оплачиваемому отпуску.

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

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

В случае если работник проработал рабочий год не полностью (поступил на работу или уволился с нее в течение рабочего года, не проработав полный рабочий год), материальная помощь оказывается из расчета двух должностных окладов пропорционально фактически отработанному времени в рабочем году, в установленном настоящим разделом порядке.

В случае если работник использовал право на получение материальной помощи при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска в полном объеме, а отработал не полный рабочий год, то при исчислении окончательного расчета при увольнении с него удерживается сумма пропорционально фактически не отработанному времени в рабочем году.

Выплата материальной помощи при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда.

4. Порядок выплаты денежного вознаграждения, установления дополнительной материальной помощи и иных выплат за счет экономии фонда оплаты труда

4.1. Денежное вознаграждение работникам в связи с юбилеями.

При наличии средств экономии по установленному фонду оплаты труда работникам на основании распоряжения Главы Панковского городского поселения может быть выплачено денежное вознаграждение в связи с юбилеями:

для работника в размере одного должностного оклада по занимаемой должности.

Юбилейными датами считаются:

- юбилейные дни рождения - 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие.

Выплата денежного вознаграждения осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда.

4.2. Дополнительная материальная помощь

При наличии средств экономии по установленному фонду оплаты труда, работникам может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленной пунктом 3.6. раздела 3 настоящего Положения, на основании заявления работника в соответствии с распоряжением Главы Администрации Панковского городского поселения, 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 работника 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.

В случае смерти (гибели) работника в период его службы выплата материальной помощи производится одному из близких родственников умершего (супругу(е), детям, отцу, матери) при предъявлении соответствующих документов, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти, в размере одного должностного оклада.

При определении размера материальной помощи, выплачиваемой в соответствии с пунктом 4.2 раздела 4 настоящего Положения, в расчет принимается размер должностного оклада, установленный на дату подписания распоряжения Главы Пролетарского городского поселения о выплате материальной помощи.

4.3. Дополнительное премирование работников

При наличии средств экономии по установленному фонду оплаты труда за высокие результаты служебной деятельности, продолжительную и безупречную службу в Администрации Панковского городского поселения дополнительное премирование отдельных работников помимо выплаты им премии, указанной в подпункте 3.5.1 пункта 3.5. раздела 3 настоящего Положения, может производиться в качестве меры поощрения в течение календарного года, а также к профессиональным праздникам и нерабочим праздничным дням, установленным законодательством Российской Федерации.

Дополнительное премирование работника осуществляется на основании распоряжения Главы Панковского городского поселения и устанавливается персонально в процентном отношении к размеру должностного оклада, установленному на дату подписания распоряжения Главы Панковского городского поселения о дополнительном премировании, работника (работников), либо в размере фиксированной суммы.

Приложение №1

к Положению об оплате труда работников
Администрации

Панковского городского поселения

РАЗМЕРЫ

должностных окладов Администрации Панковского городского поселения, профессии которых не отнесены к должностям муниципальной службы и должностям служащих Администрации Панковского городского поселения

Наименование профессии	Оклад в месяц, рублей
Водитель автомобиля	5159
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания 2 разряда.	5159
Уборщик служебных помещений	3510



**Российская Федерация
Новгородская область Новгородский район
Совет депутатов
Панковского городского поселения**

Решение

**от 15.01.2024г № 182
р.п. Панковка**

**О внесении изменений в Правила содержания и охраны
зеленых насаждений в Панковском городском поселении»**

Руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Панковского городского поселения, протестом заместителя прокурора от 28.06.2023 № 7-02-2023/Прдп492-23-20490012, Совет депутатов Панковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в Правила содержания и охраны зеленых насаждений в Панковском городском поселении, утвержденные решением Совета депутатов Панковского городского поселения от 22.06.2023 № 157 (далее правила), следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 3.3. правил в новой редакции:

«3.3. На озелененных территориях запрещается:

складировать любые материалы;

применять чистый торф в качестве растительного грунта;

устраивать свалки мусора, снега и льда, за исключением чистого снега, полученного от расчистки садово-парковых дорожек;

использовать роторные снегоочистительные машины для перекидки снега на насаждения, использование роторных машин на уборке озелененных улиц и площадей допускается лишь при наличии на машине специальных направляющих устройств, предотвращающих попадание снега на насаждения; сбрасывать снег с крыш на участки, занятые насаждениями, без принятия мер, обеспечивающих сохранность деревьев и кустарников;

сжигать листья, сметать листья в лотки в период массового листопада, засыпать ими стволы деревьев и кустарников (целесообразно их собирать в кучи, не допуская разноса по улицам, удалять в специально отведенные места для компостирования или вывозить на свалку);

посыпать химическими препаратами тротуары, проезжие и прогулочные дороги и иные покрытия, не разрешенные к применению;

сбрасывать смет и другие загрязнения на газоны;

ходить, сидеть и лежать на газонах (исключая луговые), устраивать игры;

разжигать костры и нарушать правила противопожарной охраны;

подвешивать на деревьях гамаки, качели, веревки для сушки белья, забивать в стволы деревьев гвозди, прикреплять рекламные щиты, электропровода, электрогирлянды из лампочек, флажковые гирлянды, колючую проволоку и другие ограждения, которые могут повредить деревьям;

добывать из деревьев сок, смолу, делать надрезы, надписи и наносить другие механические повреждения; проводить разрывы для прокладки инженерных коммуникаций без согласования в установленном порядке;

проезд и стоянка автомашин, мотоциклов и других видов транспорта (кроме транзитных дорог общего пользования и дорог, предназначенных для эксплуатации объекта).».

1.2. Второй и третий абзацы пункта 4.2. правил изложить в новой редакции:

«Администрация городского поселения на основании принятой заявки в течение 7 календарных дней организует обследование земельного участка, на котором планируется проведение работ по рубке (сносу), обрезке и (или) пересадке зеленых насаждений.

Обследование земельного участка осуществляется комиссией в составе представителей городского поселения. В состав комиссии могут быть включены представители общественности. По результатам обследования в течение 3 рабочих дней оформляется акт обследования земельного участка согласно приложению 1 к настоящим Правилам.».

1.3. Второй абзац пункта 4.4. правил изложить в новой редакции:

«Постановление для производства работ на озелененных территориях общего и ограниченного пользования в границах поселения оформляется в течение 5 рабочих дней и выдается Администрацией городского поселения на основании акта обследования земельного участка после перечисления заявителем в установленном порядке средств, составляющих восстановительную стоимость зеленых насаждений (в соответствии с требованиями раздела 5 Правил)».

1.4. В пункте 4.8. правил изменить «пять дней» на «пять рабочих дней».

1.5. Второй абзац пункта 6.3. изложить в новой редакции:

«Задание (наряд) на выполнение работ по компенсационному озеленению выдается в течение 3 рабочих дней Администрацией городского поселения на основании акта обследования земельного участка копия, которого хранится в Администрации городского поселения для осуществления контроля за выполнением работ. Срок действия задания (наряда) - один год.».

1.6. Пункт 6.5. правил изложить в новой редакции:

«6.5. По окончании работ по компенсационному озеленению Администрация городского поселения, обслуживающая (управляющая) организация, товарищество собственников жилья, жилищный, жилищно-строительный кооператив, иной специализированный потребительский кооператив в течение 3 рабочих дней организуют приемку выполненных работ с отметкой о выполнении в задании (наряде) на выполнение работ по компенсационному озеленению.».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://панковка-адм.рф> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Панковского городского поселения

А.С. Петров

Председатель Совета депутатов
Панковского городского поселения

Г.И. Шенягина

Периодическое издание
Панковский вестник
Учредитель:
**Совет депутатов
Панковского
городского поселения**
Издатель:
**Администрация
Панковского
городского поселения**

Главный редактор
А.Н. Угольникова
тел. / факс **799-633**
Адрес редакции и издателя:
**173526, Новгородская область,
Новгородский р-н, п. Панковка, ул.
Октябрьская, д. 3.**

Подписано к печати
15.01.2024 года
Тираж -
6 экземпляров
Распространяется бесплатно.

