

**ПРОТОКОЛ № 39**  
**ЗАСЕДАНИЯ ЗЕМСКОГО СОБРАНИЯ ВЕРХНЕСЕРЕБРЯНСКОГО**  
**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

29 августа 2016 года

село Верхняя Серебрянка

Всего депутатов - 10

Присутствовало - 7

Приглашенные: глава администрации Улезько Л.Н., помощник прокурора Ровеньского района Судаков В.В.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Об оплате труда работников администрации Верхнесеребрянского сельского поселения Ровеньского района

**По первому вопросу** слушали главу Верхнесеребрянского сельского поселения Злобину С.Н., которая сказала, что в соответствии с законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года №150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области» необходимо принять решение «Об оплате труда работников администрации Верхнесеребрянского сельского поселения».

Решение Земского собрания Верхнесеребрянского сельского поселения от 29.12.2007 года № 10а «Об оплате труда работников органов местного самоуправления Верхнесеребрянского сельского поселения Ровеньского района» признать утратившим силу.

Голосовали: «За» - 7 человек.

Против «Нет»

Решили: (Решение прилагается).

**Глава Верхнесеребрянского  
сельского поселения**

**С.Н.Злобина**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ  
ВЕРХНЕСЕРЕБРЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**Р Е Ш Е Н И Е**

«29» августа 2016 г.

№ 39/91

**Об оплате труда работников  
администрации Верхнесеребрянского  
сельского поселения Ровеньского  
района**

В соответствии с законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года №150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», Уставом Верхнесеребрянского сельского поселения, Земское собрание Верхнесеребрянского сельского поселения **р е ш и л о** :

1. Установить структуру денежного содержания муниципальных служащих, состоящую из должностного оклада, надбавки за квалификационный разряд, надбавки за стаж муниципальной службы, надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячного денежного поощрения, ежеквартальной премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при уходе в отпуск, материальной помощи.

1) Установить размеры должностных окладов муниципальным служащим Верхнесеребрянского сельского поселения в твердой денежной сумме (приложение №1)

2) Установить размеры ежемесячной надбавки муниципальным служащим Верхнесеребрянского сельского поселения за классный чин в твердой денежной сумме (приложение №2).

Надбавка за классный чин устанавливается с момента принятия соответствующего распорядительного акта органа местного самоуправления. В случае перемещения муниципального служащего из более высокой группы должностей на должность, относящуюся к одной из нижестоящих групп, размер ранее установленной ему надбавки за классный чин не может быть снижен.

3) Установить, что при формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направленных для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты ежемесячного

денежного поощрения (в расчете на год) в размере тридцати восьми должностных окладов:

- ежемесячная надбавка за квалификационный разряд – в размере четырех должностных окладов;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж муниципальной службы – в размере трех должностных окладов;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере двенадцати должностных окладов;
- ежемесячное денежное поощрение – в размере двенадцати должностных окладов;
- ежеквартальная премия – в размере трех должностных окладов;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере одного должностного оклада;
- материальная помощь – в размере двух должностных окладов.

4) Установить размеры надбавки за стаж муниципальной службы в соответствии со шкалой, утвержденной подпунктом 2 пункта 2 статьи 13 Закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области»:

При стаже муниципальной службы:

- от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- свыше 15 лет – 30 процентов и утвердить размер надбавки персонально каждому, распоряжением администрации поселения. При установлении стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж муниципальной службы, руководствоваться распоряжением губернатора области от 12 сентября 2005 года № 745-р «О порядке исчисления стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет».

5) Установить размеры надбавки за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

- для главной группы должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада.

1.1. Установить структуру денежного содержания лица, замещающего должность главы Администрации по контракту, состоящую из:

- должностного оклада;
- надбавки за исполнение полномочий, в размере 12 должностных окладов в год материальной помощи;
- материальной помощи, в размере 2 должностных окладов в год материальной помощи;
- ежемесячного денежного поощрения, в размере 24 должностных окладов в год материальной помощи.

2. Утвердить прилагаемые:

- положение о порядке установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (приложение №4);

- положение о порядке оценки деятельности муниципальных служащих для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении показателей и результативности профессиональной деятельности (приложение №5);
- положение о порядке выплаты муниципальным служащим ежеквартальной премии, размер которой зависит от количества и качества выполнения особо важных и сложных заданий (приложение №6);
- положение о единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим (приложение №7)

3. Установить структуру денежного содержания обслуживающего персонала, состоящую из:

- должностного оклада;
- ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- ежемесячной надбавки за выслугу лет в следующих размерах:

Стаж работы	Проценты от оклада
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет и выше	30

- ежемесячного денежного поощрения;
- единовременной выплаты при уходе в отпуск;
  - материальной помощи, выплачиваемой за счет средств фонда оплаты труда обслуживающего персонала;
- премии по результатам работы.

3.1. Установить размеры должностных окладов обслуживающего персонала администрации Верхнесеребрянского сельского поселения в твердой денежной сумме (приложение №3)

4. При формировании фонда оплаты труда обслуживающего персонала администрации Верхнесеребрянского сельского поселения сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 10 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 2 должностных окладов;
- ежемесячного денежного поощрения – в размере 12 должностных окладов;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;
- материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;
- премий по результатам работы – в размере 3 должностных окладов.

5. Размеры должностных окладов обслуживающего персонала увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Белгородской

области об областном бюджете на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в порядке и пределах, установленных для муниципальных служащих.

6. Утвердить прилагаемые:

- порядок установления обслуживающему персоналу ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (приложение № 8);
- порядок выплаты обслуживающему персоналу премий по результатам работы (приложение № 9);
- порядок оценки деятельности обслуживающего персонала для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении показателей результативности (приложение № 10).

2. Решение Земского собрания Верхнесеребрянского сельского поселения от 29.12.2007 года № 10а «Об оплате труда работников органов местного самоуправления Верхнесеребрянского сельского поселения Ровеньского района» признать утратившим силу.

3. Бухгалтерии администрации Верхнесеребрянского сельского поселения обеспечить реализацию настоящего решения в пределах средств, предусмотренных в бюджете Верхнесеребрянского сельского поселения на 2017 год.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации Верхнесеребрянского сельского поселения Улезько Л.Н.

**Глава Верхнесеребрянского  
сельского поселения**

**Злобина С.Н.**

Приложение № 1  
к решению Земского собрания  
Верхнесеребрянского сельского поселения  
от 29.08.2016 года № 39/91

**РАЗМЕРЫ**  
**должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления Верхнесеребрянского сельского поселения**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Размер должностного оклада</b>
	- глава администрации сельского поселения	7380
	- заместитель главы администрации сельского поселения	5904

Приложение № 2  
к решению Земского собрания  
Верхнесеребрянского сельского поселения  
от 29.08.2016 года № 39/91

**Размеры ежемесячной надбавки муниципальным служащим за классный чин**

<b>Классный чин</b>	<b>Надбавка за классный чин, рублей</b>
<b>для главной группы должностей муниципальной службы:</b>	
муниципальный советник 1 класса	1830
муниципальный советник 2 класса	1712
муниципальный советник 3 класса	1594

Приложение № 3  
к решению Земского собрания  
Верхнесеребрянского сельского поселения  
от 29.08.2016 года № 39/91

**РАЗМЕРЫ**  
**должностных окладов обслуживающего персонала администрации Верхнесеребрянского сельского поселения**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Размер должностного оклада</b>
	- главный бухгалтер	5904
	- заместитель главного бухгалтера	4725
	- главный специалист	4921

**Положение**  
**о порядке установления муниципальным служащим ежемесячной**  
**надбавки к должностному окладу**  
**за особые условия муниципальной службы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - порядок) определяет общие примерные правила установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка).

1.2. Надбавка устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных муниципальных служащих, повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей, требующих высокой квалификации, организованности, оперативности при исполнении поручений, способности принимать решения и нести ответственность за принятые решения.

1.3. Под особыми условиями муниципальной службы понимается совокупность должностных прав и обязанностей, ответственности муниципального служащего, строгого соблюдения ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

Особые условия муниципальной службы (сложность и напряженность) определяются содержанием работы муниципального служащего:

- сложность объекта муниципального управления;
- характер выполнения работы в сфере муниципального управления (непосредственное обеспечение полномочий в сфере обслуживания органов местного самоуправления);
- характер и сложность процессов, подлежащих муниципальному управлению, их виды;
- качество и объем информации, требуемой для выполнения работы в сфере муниципального управления;
- дополнительная ответственность за принятие неадекватного управленческого решения;
- участие в комплексных проверках, разъездной характер работы;

- повышенная напряженность и интенсивность труда муниципального служащего;
- участие в работе различных комиссий.

1.4. В целях установления ежемесячной надбавки определяется соответствие деятельности муниципального служащего установленным критериям.

1.5. Надбавка выплачивается муниципальным служащим в следующих размерах:

1) по главной группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

Размер устанавливаемой надбавки не может быть ниже ее минимального размера по соответствующим группам должностей муниципальной службы.

Максимальный размер надбавки не может превышать 120 процентов должностного оклада.

## **II. Порядок установления надбавки**

2.1. Надбавка устанавливается при назначении муниципального служащего и в ходе исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей.

2.2. Размер надбавки устанавливается главой администрации поселения ежегодно с учетом конкретных обстоятельств по критериям согласно приложению №1 к настоящему порядку в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации поселения. При определении размера надбавки обязательно учитывается уровень профессиональной подготовки, стаж муниципальной службы, стаж (опыт) работы по специальности и занимаемой должности муниципальной службы.

2.3. Нормативно-правовым актом органа местного самоуправления, муниципального учреждения муниципальному служащему может быть изменен ранее установленный размер надбавки.

Основанием для изменения муниципальному служащему размера надбавки является ежегодный отчет муниципального служащего.

2.4. В трудовые договоры муниципальных служащих вносятся соответствующие изменения.

## **III. Заключительные положения**

3.1. Ответственность за своевременное начисление и выплату надбавки несет главный бухгалтер администрации поселения.

Приложение №1  
к порядку установления муниципальным служащим  
ежемесячной надбавки к должностному окладу  
за особые условия муниципальной службы

**Критерии для установления муниципальным служащим надбавки к  
должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

Группа должностей муниципальной службы	Размер надбавки в процентах			Критерии	Весовое значение
	минимум	максимум	интервал		
Главные	90	120	30	Творчество и инновация	10
				Развитие управленческих навыков	10
				Работа с электронными и информ. ресурсами	10
				Итого	<b>30</b>

**Положение**  
**о порядке оценки деятельности муниципальных служащих для выплаты**  
**ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении**  
**показателей результативности профессиональной служебной деятельности**

**1. Расчет оценки результативности профессиональной служебной**  
**деятельности муниципальных служащих**

Оценка результативности профессиональной деятельности муниципальных служащих (далее – оценка результативности) производится по количественным и качественным признакам.

Количественные параметры характеризуют объем выполненной работы, например, количество оформленных документов, выполнение плановых заданий и др.

К качественным характеристикам относятся такие как, безошибочность, точность и аккуратность при подготовке документов. При осуществлении контроля и оформления соответствующих документов и материалов, новизна (технический, правовой, экономический, организационный уровень) предлагаемых и принимаемых решений.

При оценке результативности учитываются также соблюдения сроков выполнения заданий, своевременность принятия решений и представления необходимой информации.

Для оценки результативности предлагаются показатели согласно приложению №1 к Положению о порядке оценки деятельности муниципальных служащих для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности (далее – Примерный порядок).

Количественные оценки по каждому из показателей определяются исходя из сопоставления фактически достигнутых результатов с критериями оценки, в качестве которых могут выступать полученные задания, установленные сроки, средний уровень достигнутых результатов по группе муниципальных служащих и др.

Оценка результативности определяется путем суммирования оценок по указанным показателям.

**II. Порядок проведения оценки результатов профессиональной служебной**  
**деятельности муниципальных служащих**

2.1. Индивидуальные показатели результативности ежегодно утверждаются представителем нанимателя.

2.2. В срок до 2 числа каждого месяца, следующего за отчетным, представляется месячный сводный отчет по установленной форме.

2.3. По решению главы администрации в срок до 4 числа каждого месяца, следующего за отчетным, оформляется соответствующий правовой акт о ежемесячном денежном поощрении муниципальных служащих.

2.4. Копия распоряжение главы администрации о выплате ежемесячного денежного поощрения направляется в бухгалтерию администрации поселения для начисления ежемесячного денежного поощрения.

### III. Заключительные положения

3.1. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты ежемесячного денежного поощрения несет главный бухгалтер администрации поселения.

Приложение №1  
к примерному порядку оценки деятельности  
муниципального служащего для выплаты  
ежемесячного денежного поощрения,  
основанной на достижении показателей  
результативности профессиональной  
служебной деятельности

#### Показатели результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих

№ п/п	Показатели	Характеристика показателей, %		
<b>1. Обобщенные показатели результативности деятельности администрации района, принятия и исполнения управленческих и иных решений, а также правового, организационного и документального обеспечения исполнения указанных решений, общие для администрации района и муниципальных служащих</b>				
1.	<b>Количество выполненных работ</b> (общее число выполненных плановых и внеплановых работ за определенный период времени)	0 Выполнено менее половины запланированного объема работ	5 Выполнено более половины запланированного объема работ	10 Количество выполненных работ соответствует запланированному или превышает его
2.	<b>Качество выполненных работ</b> (интегральный показатель, включающий сдачу работы с первого предъявления, новизну предлагаемых и принимаемых решений)	0 Работа выполнена с низким качеством	5 Работа выполнена с некоторыми недостатками	10 Работа выполнена качественно
3.	<b>Соблюдение сроков выполнения работ</b>	0 Работа выполнена с нарушением установленных сроков	5 Работа выполнена с незначительными нарушениями срока	10 Работа выполнена в срок или досрочно
4.	<b>Количество нарушений административного или должностного регламентов</b>	0 Три и более случаев нарушения	5 Не более двух случаев нарушения	10 Отсутствие нарушений
5.	<b>Количество обоснованных жалоб граждан и</b>	0 Три и более жалобы	5 Не более двух жалоб	10 Отсутствие жалоб

	организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов государственных услуг			
	<b>итого</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>50</b>
<b>II. Специфические показатели результативности деятельности муниципальных служащих с учетом специфических показателей результативности деятельности администрации района, принятия и исполнения управленческих и иных решений, а также правового, организационного и документального обеспечения исполнения указанных решений</b>				
1.				
2.				
	<b>итого</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>50</b>
	<b>всего</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

**Месячный сводный отчет**  
**оценки деятельности муниципальных служащих для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении**  
**показателей результативности профессиональной служебной деятельности**  
**Верхнесеребрянского сельского поселения**

(наименование структурного подразделения администрации района)

За \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года

№ п/п	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Заполняет руководитель структурного подразделения администрации района лично											
			Обобщенные показатели результативности					Специфические показатели результативности					Итого за месяц	

Глава администрации Верхнесеребрянского сельского поселения

Л.Н. Улезько

**Положение о примерном порядке  
выплаты муниципальным служащим ежеквартальных премий в  
зависимости от количества и качества выполнения ими особо важных и  
сложных заданий**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о примерном порядке выплаты муниципальным служащим ежеквартальных премий в зависимости от количества и качества выполнения ими особо важных и сложных заданий (далее – Примерный порядок) устанавливает общие примерные правила выплаты премий муниципальным служащим за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия).

1.2. Премия вводится в целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального труда муниципальных служащих за индивидуальные результаты работы.

1.3. К категориям особо важных и сложных заданий относятся:

-реализация на высоком профессиональном уровне приоритетных стратегических программ развития соответствующей сферы местного самоуправления;

-достижения высоких конечных результатов органов местного самоуправления в результате внедрения новых форм и методов работы;

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

-участие в судебных делах, привлекших судебно – исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета поселения, а также принятие судебного решения в пользу органа местного самоуправления;

-организация мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давший высокий экономический эффект;

-разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития области проектов нормативных правовых актов, целевых программ, направленных на повышение эффективности местного самоуправления;

-большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий федерального, областного или районного значения или масштаба;

-иные действия, направленные на социально-экономическое развитие поселения, результативную деятельность органов местного самоуправления и повышения эффективности местного самоуправления.

1.4. Порядок выплаты премий муниципальным служащим разрабатывается органом местного самоуправления с учетом выполнения его задач и функций, а также с учетом положений настоящего Примерного порядка

и утверждается главой администрации.

1.5. Решение главы администрации о выплате премии муниципальным служащим может быть принято в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих для выплаты (в расчете на год) премий предусматривается 3 должностных оклада сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов.

## **II. Основания и порядок выплаты премии муниципальным служащим**

2.1. Премия выплачивается ежеквартально. Размер премии зависит от количества и качества выполнения особо важных и сложных заданий, определяемых на основании месячных сводных отчетов оценки деятельности муниципальных служащих, формируемых на основе ежемесячных индивидуальных оценочных листов.

2.2. Премия выплачивается конкретному муниципальному служащему и носит единовременный характер. Для определения размера премии применяются показатели согласно приложению № 1 к Примерному порядку.

2.3. На основании сводных отчетов оценки деятельности муниципальных служащих, основанной на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности, глава администрации в срок до 2 числа месяца, следующего за отчетным, утверждает отчет оценки выполнения муниципальным служащим особо важных и сложных заданий для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

2.4. Копия распоряжения о выплате премии направляется в бухгалтерию администрации для начисления премии.

## **III. Заключительные положения**

3.1. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты премии несет главный бухгалтер администрации.

Приложение №1  
к примерному порядку выплаты  
муниципальным служащим  
Верхнесеребрянского сельского поселения  
премии за выполнение особо важных и  
сложных заданий

**Показатели для определения размера премий муниципальным служащим за  
выполнение особо важных и сложных заданий**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели</b>	<b>Характеристика показателей, в % от размера должностного оклада</b>	
1.	Количество выполненных особо важных и сложных заданий	<b>15</b> Выполнено менее половины от общего количества особо важных и сложных заданий	<b>25</b> Выполнено более половины от общего количества особо важных и сложных заданий
2.	Качество выполненных особо важных и сложных заданий	<b>15</b> Задание выполнено с некоторыми недостатками	<b>25</b> Задание выполнено качественно
3.	Соблюдение сроков выполнения особо важных и сложных заданий	<b>15</b> Задание выполнено с незначительными нарушениями сроков	<b>25</b> Задание выполнено в срок или досрочно
	<b>ИТОГО</b>	<b>45</b>	<b>75</b>

Приложение № 7  
к решению земского собрания  
Верхнесеребрянского сельского поселения  
от 29.08.2016 года № 39/91

**Положение  
о единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого  
отпуска и материальной помощи муниципальным служащим и  
работникам обслуживающего персонала**

1 Материальную помощь и единовременную выплату при предоставлении оплачиваемого отпуска предусмотренного Положением об оплате труда органов местного самоуправления п.п. 2 п.1 и абз.7 п.6 выплачивать ежемесячно компенсацией в размере 1/12 принятого размера выплат.

2. Вновь принятому сотруднику выплату материальной помощи и единовременной выплаты при уходе в отпуск производить пропорционально отработанному времени.

**Примерный порядок  
установления надбавки за сложность, напряженность и высокие  
достижения в труде обслуживающему персоналу администрации  
Верхнесеребрянского сельского поселения**

1. Настоящий примерный порядок выплаты обслуживающему персоналу администрации Верхнесеребрянского сельского поселения ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее – Примерный порядок) определяет общие примерные правила установления и выплаты работникам обслуживающего персонала ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее надбавка).

2. Надбавка устанавливается работникам в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, исполняющих свои функциональные обязанности, как правило, в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работы, знание и применение средств оргтехники и т.д.)

3. Основными критериями для выплаты надбавки являются:

- исполнение функциональных обязанностей работника в условиях, отличающихся от нормальных;
- привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ;
- компетентность работника в обеспечении исполнения соответствующих управленческих решений;
- ответственность работника при исполнении своих должностных обязанностей;
- поддержание высокого качества обеспечения деятельности государственных органов.

4. Порядок выплаты надбавки разрабатывается земским собранием Верхнесеребрянского сельского поселения с учетом положений настоящего Примерного порядка и утверждается главой администрации.

5. Конкретный размер надбавки за сложность, напряженность, специальный режим работы устанавливается работнику с момента приема на работу индивидуально в размерах, принятых решением земского собрания Верхнесеребрянского сельского поселения.

6. Размер надбавки устанавливается главой администрации ежегодно с учетом критериев, определенных в пункте 3 примерного порядка и оформляется распоряжением.

**Примерный порядок  
выплаты обслуживающему персоналу администрации  
Верхнесеребрянского сельского поселения премий по результатам работы**

1. Настоящий примерный порядок выплаты обслуживающему персоналу администрации Верхнесеребрянского сельского поселения премий по результатам работы (далее Примерный порядок) определяет общие примерные правила установления и выплаты работникам премий по результатам работы (далее – премия) с целью своевременного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы.

2. Порядок установления надбавки разрабатывается земским собранием Верхнесеребрянского сельского поселения с учетом положений настоящего Примерного порядка и утверждается главой администрации.

3. Премия устанавливается в размерах в соответствии с решением Земского собрания и выплачивается ежемесячно за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам работы за месяц за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на эти цели.

4. Основными показателями для премирования являются:

- личное отношение каждого работника к выполнению своих должностных обязанностей;
- профессионализм и личный вклад работника в общий результат работы администрации поселения, в котором работник замещает штатную должность, при решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- творческий подход и разумная инициатива работника, проявленные при исполнении должностных обязанностей;
- результаты работы, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

5. Размер премии может быть снижен или работники могут не представляться к премированию в связи с ненадлежащим исполнением должностных обязанностей, допущенными нарушениями трудовой дисциплины, наличием дисциплинарных взысканий, наличием упущений в работе.

Оценка трудовой деятельности работников осуществляется непосредственно заместителем главы администрации.

В срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным, оформляется распоряжение о выплате работникам администрации премий по результатам работы.

6. Контроль за соблюдением определенного порядка выплаты работникам премии осуществляется главой администрации сельского поселения.

7. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты премии несет главный бухгалтер администрации поселения.

Приложение №1  
К примерному порядку выплаты  
работникам обслуживающего  
персонала администрации  
Верхнесеребрянского сельского  
поселения, премий по результатам  
работы

**Служебная записка**  
**о размерах премий по результатам работы работникам обслуживающего персонала**  
**администрации Верхнесеребрянского сельского поселения**  
За \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Размер премии по решению Земского собрания №__	% снижения премии	Наименование упущений, за которые уменьшается размер премии	Итого размер премии по результатам работы

**Заместитель главы администрации  
Верхнесеребрянского сельского поселения**

**В.С.Котов**

**Примерный порядок  
выплаты обслуживающему персоналу администрации  
Верхнесеребрянского сельского поселения ежемесячного денежного  
поощрения**

1. Ежемесячное денежное поощрение (далее – поощрение) устанавливается работникам обслуживающего персонала администрации поселения на основе оценки результативности их трудовой деятельности (далее – оценка результативности)

2. Оценка результативности осуществляется заместителем главы администрации по количественным и качественным признакам.

Для оценки результативности предлагаются показатели согласно приложению № 1 к Примерному порядку выплаты обслуживающему персоналу администрации поселения ежемесячного денежного поощрения.

Оценка результативности определяется путем суммирования оценок по указанным показателям.

3. Показатели результативности ежегодно утверждаются главой администрации.

4. Заместитель главы администрации в начале месяца, следующего за отчетным, оформляет месячный сводный отчет оценки трудовой деятельности, основанной на достижении показателей результативности, для выплаты ежемесячного денежного поощрения работникам за фактически отработанное время по установленной форме (приложение №2 к Примерному порядку).

5. По решению главы администрации оформляется распоряжение о ежемесячном денежном поощрении работников.

6. Контроль за соблюдением порядка выплаты работникам премии осуществляется главой администрации сельского поселения.

7. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты премии несет главный бухгалтер администрации.

**Показатели результативности трудовой деятельности обслуживающего персонала администрации Верхнесеребрянского сельского поселения**

№ п/п	Показатели	Характеристика показателей, %		
		0	10	20
ПР1	Количество выполненных работ за определенный период времени	Выполнено менее половины запланированного объема работ	Выполнено более половины запланированного объема работ	Количество выполненных работ соответствует запланированному или превышает его
ПР2	Количество выполненных работ (показатель, включающий сдачу работы с первого предъявления, отсутствие случаев несоблюдения инструкции по делопроизводству в органах местного самоуправления)	Работа выполнена с низким качеством	Работа выполнена с некоторыми недостатками	Работа выполнена качественно
ПР3	Соблюдение сроков выполнения работ	Работа выполнена с нарушениями установленных сроков	Работа выполнена с незначительными нарушениями сроков	Работа выполнена в срок или досрочно
ПР4	Количество нарушений должностной инструкции	Три и более случаев нарушения	Не более двух случаев нарушения	Отсутствие нарушений
ПР5	Количество нарушений трудовой дисциплины	Три и более случаев нарушения	Не более двух случаев нарушения	Отсутствие нарушений
	<b>ИТОГО</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>100</b>

**Месячный сводный отчет  
оценки трудовой деятельности, основанной на достижении показателей  
результативности, для выплаты ежемесячного денежного поощрения  
обслуживающему персоналу администрации Верхнесеребрянского  
сельского поселения**

За \_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ года

№ п/п	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Заполняет руководитель структурного подразделения лично					Итого за месяц
			Показатели результативности трудовой деятельности					
			ПР1	ПР2	ПР3	ПР4	ПР5	

**Зам. главы администрации  
Верхнесеребрянского сельского поселения**

**В.С.Котов**