



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЛАВЯНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 октября 2024 года

№ 119

х.Галицын

**Положение о порядке выплаты дополнительных выплат лицам,
замещающим муниципальные должности,
должности муниципальной службы Кировского сельского поселения
Славянского района, работникам, замещающим должности, не
являющиеся должностями муниципальной службы в администрации
Кировского сельского поселения Славянского района, а также
работникам муниципальных учреждений Кировского сельского
поселения Славянского района**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», с решением первой сессии Совета муниципального образования Кировского сельского поселения Славянский район от 25.09.2024 г. № 9 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании Кировского сельского поселения Славянского района», с решением первой сессии Совета муниципального образования Кировского сельского поселения Славянский район от 25.09.2024 г. № 10 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кировского сельского поселения Славянского района» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о порядке выплаты дополнительных выплат работникам администрации Кировского сельского поселения Славянского района, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Кировского сельского поселения Славянского района, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о порядке выплаты дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы Кировского сельского поселения Славянского района в администрации Кировского сельского поселения Славянского района, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение о порядке выплаты дополнительных выплат работникам администрации Кировского сельского поселения Славянского района, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Кировского сельского поселения Славянского района, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Положение о порядке дополнительных выплат работникам муниципальных казенных учреждений Кировского сельского поселения Славянского района, согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

5. Признать утратившими силу постановление администрации Кировского сельского поселения Славянского района от 30 декабря 2022 года № 138 «Об утверждении положения об условиях и организации материального стимулирования лиц, замещающих выборные муниципальные должности на постоянной основе, муниципальные должности муниципальной службы, а также работников, не являющиеся должностями муниципальной службы Кировского сельского поселения Славянского района».

6. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2024 г.

Глава Кировского сельского поселения
Славянского района

Е.Н.Капуста

Приложение № 1
к постановлению администрации
Кировского сельского поселения
Славянского района
от «18» октября 2024 г. № 119

Положение
о порядке выплаты дополнительных выплат лицам,
замещающим муниципальные должности
муниципального образования Славянский район
в администрации Кировского сельского поселения Славянского района

1. Порядок выплаты премий

1.1. Лицам, замещающим муниципальные должности, выплачиваются премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее также - премия), в пределах средств фонда оплаты труда.

Премии выплачиваются с учетом задач и функций администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

1.2. Выплата премий производится в пределах средств фонда оплаты труда администрации Кировского сельского поселения Славянского района на соответствующий год, и максимальным размером не ограничивается.

1.3. Премии могут выплачиваться по результатам деятельности администрации Кировского сельского поселения Славянского района за конкретный расчетный период (месяц, квартал, год), а также без учета расчетного периода.

1.4. Лицам, замещающим муниципальные должности, отработавшим неполный расчетный период, премии выплачиваются за фактически отработанное время.

1.5. Решение о выплате премии лицам, замещающим муниципальные должности, оформляется распоряжением администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

2. Порядок выплаты ежеквартального денежного поощрения

Лицам, замещающим муниципальные должности, ежеквартальное денежное поощрение в размере двух с половиной ежемесячных денежных вознаграждений выплачивается ежемесячно равными долями.

3. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

3.1. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате лицам, замещающим муниципальные должности, в целях стимулирования их деятельности по замещаемым должностям.

3.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с денежным вознаграждением.

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

4. Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

4.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) и материальная помощь лицам, замещающим муниципальные должности, выплачиваются при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год в размере трех денежных вознаграждений (единовременная выплата – два денежных вознаграждений, материальная помощь – один денежных вознаграждений).

4.2. В случае предоставления лицам, замещающим муниципальные должности, ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям выплата единовременной выплаты и материальной помощи производится один раз при первом его предоставлении в текущем календарном году.

4.3. При переносе в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год (в исключительных случаях, когда предоставление отпуска лицам, замещающим муниципальные должности, в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы администрации Кировского сельского поселения Славянского района) единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются в размере, указанном в пункте 4.1 настоящего раздела, в текущем рабочем году.

4.4. В случае изменения размера денежного вознаграждения лицам, замещающим муниципальные должности, в сторону увеличения в течение календарного года, размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи на соответствующий календарный год подлежат перерасчету в декабре текущего календарного года исходя из размера денежного вознаграждения действующего по состоянию на декабрь соответствующего календарного года.

4.5. Лицам, замещающим муниципальные должности, поступившим на работу, уволенным в текущем календарном году либо отработавшим менее календарного года по иным причинам, имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата и материальная помощь, указанные в пункте 4.1. настоящего раздела, выплачиваются с учётом фактически отработанного времени (число полных месяцев) за расчётный период (12 месяцев).

4.6. Единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются на основании распоряжения администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

5. Порядок выплаты дополнительной материальной помощи

5.1. Лицам, замещающим муниципальные должности, может быть оказана дополнительная материальная помощь в пределах фонда оплаты труда по заявлению в связи: со свадьбой, рождением ребенка, стихийным бедствием, особой нуждаемостью в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией, а также в случае острой необходимости по другим уважительным причинам (по всем случаям – при наличии подтверждающих документов) при условии, если на дополнительную материальную помощь предусмотрены средства при формировании фонда оплаты труда.

5.2. Решение о выплате дополнительной материальной помощи оформляется распоряжением администрации Кировского сельского поселения Славянского района на основании письменного заявления лица, замещающего муниципальную должность.

Начальник финансового отдела

В.В.Очередняя

Приложение № 2
к постановлению администрации
Кировского сельского поселения
Славянского района
от «18» октября 2024 г. № 119

Положение
о порядке выплаты дополнительных выплат лицам,
замещающим должности муниципальной службы
Кировского сельского поселения Славянского района
в администрации Кировского сельского поселения
Славянского района

1. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу
за выслугу лет на муниципальной службе

1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается представителем нанимателя и оформляется распоряжением администрации Кировского сельского поселения Славянского района на основании сведений о стаже муниципальной службы, исчисленном в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, в размерах, установленных подпунктом 1) пункта 3.4. Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Кировского сельского поселения Славянского района, утвержденного решением первой сессии Совета Кировского сельского поселения Славянского района от 25 сентября 2024 г. № 9 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании Кировского сельского поселения Славянского района» (далее – Положение об оплате труда).

1.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

Выплата муниципальному служащему вновь установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и последующие ее изменения производятся в порядке, установленном настоящим Положением.

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

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей служебной деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей муниципальных служащих, установленных законодательством о муниципальной службе и должностным регламентом.

2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда в размерах, установленных подпунктом 2) пункта 3.4. Положения об оплате труда.

2.3. При принятии решения об установлении муниципальному служащему размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, а также его изменении учитываются: группа должностей муниципальной службы муниципального образования Славянский район, качественный уровень исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, особая важность, высокая напряженность, интенсивность служебной деятельности и другое).

2.4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается каждому муниципальному служащему персонально по представлению руководителей структурных подразделений администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

Руководителями структурных подразделений администрации Кировского сельского поселения Славянского района, непосредственное руководство которыми осуществляет глава муниципального образования Славянский район, представление об установлении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы представляется самостоятельно.

2.5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается постановлением администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

2.6. При изменении характера работы и в зависимости от результатов служебной деятельности муниципального служащего размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть изменен в пределах установленного размера по соответствующей группе должностей.

Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.4 и 2.5 настоящего раздела и с учетом положений трудового законодательства.

2.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается одновременно с выплатой должностного оклада.

2.8. Муниципальным служащим, оплата труда которых осуществляется за счет субвенций местным бюджетам, на выполнение отдельных государственных полномочий, выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы осуществляется в пределах выделенной субвенции на основании постановления администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

3. Порядок выплаты премий

3.1. Муниципальным служащим выплачиваются премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии). Премии являются формой материального стимулирования муниципальных служащих к добросовестному труду, а также конкретного вклада муниципальных служащих в выполнение задач и функций администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

Премирование муниципальных служащих производится в целях повышения эффективности деятельности муниципальных служащих, уровня их ответственности в ходе выполнения поставленных задач, а также соблюдения должностного регламента.

3.2. Выплаты премий производятся в пределах средств фонда оплаты труда, установленного администрации Кировского сельского поселения Славянского района в соответствующем году, и максимальным размером не ограничиваются.

3.3. Премии выплачиваются по результатам деятельности муниципальных служащих за конкретный расчетный период (месяц, квартал, год), а также без учета расчетного периода.

3.4. При определении размера премии муниципальному служащему учитываются: своевременное и качественное выполнение муниципальными служащими возложенных в установленном порядке функций, достижение значимых результатов служебной деятельности, успешное выполнение особо важных и сложных заданий, своевременное и качественное исполнение муниципальным служащим поручений главы Кировского сельского поселения Славянского района, качество работы с документами, использование новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности.

3.5. При определении размера премии муниципальным служащим основанием для понижения ее размера (или лишения) является наложение дисциплинарного взыскания, а также низкие итоговые показатели деятельности, отраженные в карточках индивидуальной оценки эффективности муниципального служащего.

3.6. Муниципальным служащим, отработавшим неполный расчетный период, премия выплачивается за фактически отработанное время.

3.7. Решение о выплате премии принимается главой Кировского сельского поселения Славянского района и оформляется распоряжением администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

3.8. Муниципальному служащему может быть выплачена единовременная премия за безупречную и эффективную муниципальную службу, за выполнение работ, имеющих особую сложность и важность, в итоге которых получен экономический эффект или другие положительные результаты улучшения социально-экономического положения в Кировского сельского поселения Славянского района, определенной отрасли, сфере деятельности.

Также муниципальному служащему может быть выплачена единовременная премия при объявлении благодарности, награждении Почетной грамотой и иных видах награждения, в связи с выходом на муниципальную пенсию за выслугу лет, а также в иных случаях.

Выплата единовременной премии производится в пределах средств фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничивается.

Решение о выплате единовременной премии и ее размере принимается и оформляется распоряжением администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

3.9. Муниципальным служащим, оплата труда которых осуществляется за счет субвенций местным бюджетам, на выполнение отдельных государственных полномочий, выплата премии осуществляется в пределах выделенной субвенции на основании распоряжения администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

4. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

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

4.2. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается с учетом следующих критериев: опыт работы по специальности и замещаемой должности, обеспечение выполнения величин экономических и социальных показателей развития Кировского сельского поселения Славянского района (ключевых показателей эффективности и иных показателей), утвержденных соответствующими нормативными правовыми актами и оформляется постановлением администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

4.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается одновременно с должностным окладом.

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

4.5. Муниципальным служащим, оплата труда которых осуществляется за счет субвенций местным бюджетам, на выполнение отдельных государственных полномочий, выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах выделенной субвенции на основании постановления администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

5. Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

5.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) и материальная помощь муниципальным служащим выплачивается один раз в году в размере до трех должностных окладов (единовременная выплата – два должностных оклада, материальная помощь - один должностных оклада).

5.2. Конкретный размер единовременной выплаты и материальной помощи ежегодно устанавливается распоряжением администрации Кировского сельского поселения Славянского района исходя из утвержденного размера фонда оплаты труда.

5.3. В случае предоставления муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям единовременная выплата может быть выплачена к любой части отпуска муниципального служащего.

5.4. Муниципальным служащим, поступившим на муниципальную службу, уволенным с муниципальной службы в текущем календарном году

либо отработавшим менее календарного года по иным причинам, имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата и материальная помощь, указанные в пункте 5.1 настоящего раздела, выплачиваются с учётом фактически отработанного времени (число полных месяцев) за расчётный период (12 месяцев).

5.5. Материальная помощь, указанная в пункте 5.1 настоящего раздела, не выплачивается муниципальным служащим: находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году в полном размере, предусмотренном пунктом 5.1 настоящего раздела, и вновь поступившим на муниципальную службу в администрацию муниципального образования Славянский район в этом же году.

5.6. Единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются по письменному заявлению муниципального служащего на основании распоряжения администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

5.7. Муниципальным служащим, оплата труда которых осуществляется за счет субвенций местным бюджетам, на выполнение отдельных государственных полномочий, выплата единовременной выплаты и материальной помощи к отпуску осуществляется в пределах выделенной субвенции на основании распоряжения администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

6. Порядок выплаты дополнительной материальной помощи

6.1. Муниципальным служащим может быть оказана дополнительная материальная помощь в пределах фонда оплаты труда по заявлению в связи: со свадьбой, рождением ребенка, стихийным бедствием, особой нуждаемостью в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией, а также в случае острой необходимости по другим уважительным причинам (по всем случаям – при наличии подтверждающих документов) при условии, если на дополнительную материальную помощь предусмотрены средства при формировании фонда оплаты труда.

6.2. Решение о выплате дополнительной материальной помощи оформляется распоряжением администрации Кировского сельского поселения Славянского района на основании письменного заявления муниципального служащего.

6.3. Муниципальным служащим, оплата труда которых осуществляется за счет субвенций местным бюджетам, на выполнение отдельных государственных полномочий, выплата дополнительной материальной помощи осуществляется в пределах выделенной субвенции на основании распоряжения администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

Начальник финансового отдела

В.В.Очередняя

Положение
о порядке выплаты дополнительных выплат
работникам администрации Кировского сельского поселения
Славянского района, замещающим должности,
не являющиеся должностями муниципальной службы
Кировского сельского поселения Славянского района

1. Порядок выплаты ежемесячной надбавки
за сложность и напряженность труда

1.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда является составляющей оплаты труда работников администрации Кировского сельского поселения Славянского района, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Кировского сельского поселения Славянского района (далее - работники), и подлежит обязательной выплате в целях повышения их заинтересованности в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

1.2. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда устанавливается при приеме на работу, при перемещении на другую должность с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и занимаемой должности, а также в пределах выделенного на данные цели фонда оплаты труда в размере, установленном Положением об оплате труда работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, Кировского сельского поселения Славянского района, утвержденного решением первой сессии Совета Кировского сельского поселения Славянского района от 25 сентября 2024 г. № 9 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в муниципальном образовании Кировского сельского поселения Славянского района» (далее – Положение об оплате труда).

1.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда устанавливается работникам постановлением администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

1.4. Установленный размер надбавки может быть снижен при изменении характера работы и в зависимости от результатов трудовой деятельности работника.

Изменение размера надбавки для работников осуществляется на основании постановления администрации Кировского сельского поселения Славянского района, с учетом положений трудового законодательства.

1.5. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда выплачивается за истекший месяц одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

2. Порядок выплаты премий по результатам работы

2.1. Премирование работников производится в целях внедрения стимулирующих механизмов в существующую систему оплаты труда, за эффективное исполнение должностных обязанностей.

2.2. Выплата премий производится в пределах средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

2.3. При определении размера премии работникам основанием для понижения ее размера (или лишения) является наложение дисциплинарного взыскания, а также низкие итоговые показатели деятельности, отраженные в карточках индивидуальной оценки эффективности работника.

2.4. Премия не начисляется за период нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, за период временной нетрудоспособности и по другим причинам отсутствия работника на работе.

2.5. Решение о выплате премии (снижении размера премии, лишении премии) принимается и оформляется распоряжением администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

2.6. Премия может выплачиваться работникам по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год, иной период в пределах средств фонда оплаты труда (максимальным размером не ограничивается) на основании распоряжения администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

2.7. Работнику может быть выплачена единовременная премия за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей, за выполнение работ, имеющих особую сложность и важность, в итоге которых получен экономический эффект или другие положительные результаты

улучшения социально-экономического положения в Кировского сельского поселения Славянского района, определенной отрасли, сфере деятельности.

Также работнику может быть выплачена единовременная премия при объявлении благодарности, награждении Почетной грамотой и иных видах награждения, в связи с выходом на пенсию, а также в иных случаях.

Выплата единовременной премии производится в пределах средств фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничивается.

Решение о выплате единовременной премии и ее размере принимается и оформляется распоряжением администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

3. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

3.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается работнику при приеме на работу, при перемещении на другую должность и, в иных случаях, в размере, установленном Положением об оплате труда.

3.2. Конкретные размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются постановлением администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

4. Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

4.1. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата и материальная помощь в размере до четырех должностных окладов (единовременная выплата – два должностных оклада, материальная помощь - два должностных оклада) на основании распоряжения администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

4.2. Конкретный размер единовременной выплаты и материальной помощи ежегодно устанавливается распоряжением администрации Кировского сельского поселения Славянского района исходя из утвержденного размера фонда оплаты труда.

4.3. В случае предоставления работникам ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям единовременная выплата может быть выплачена к любой части отпуска работника.

4.4. Работникам, принятым на работу, уволенным с работы в текущем календарном году либо отработавшим менее календарного года по иным

причинам, имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата и материальная помощь, указанные в пункте 4.1. настоящего раздела, выплачиваются с учётом фактически отработанного времени (число полных месяцев) за расчётный период (12 месяцев).

4.5. Материальная помощь, указанная в пункте 4.1 настоящего раздела, не выплачивается работникам: находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году в полном размере, предусмотренном пунктом 4.1 настоящего раздела, и вновь поступившим на работу в администрацию Кировского сельского поселения Славянского района в этом же году.

4.6. Единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются по письменному заявлению работника на основании распоряжения администрации Кировского сельского поселения Славянского района.

5. Порядок выплаты дополнительной материальной помощи

5.1. Работникам может быть выплачена дополнительная материальная помощь по заявлению в связи: со свадьбой, рождением ребенка, стихийным бедствием, особой нуждаемостью в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией, а также в случае острой необходимости по другим уважительным причинам (по всем случаям – при наличии подтверждающих документов) при условии, если на дополнительную материальную помощь предусмотрены средства при формировании фонда оплаты труда.

5.2. Решение о выплате дополнительной материальной помощи оформляется распоряжением администрации Кировского сельского поселения Славянского района на основании письменного заявления работника.

Начальник финансового отдела

В.В.Очередняя

**Положение
о порядке выплаты дополнительных выплат работникам
муниципальных казенных учреждений
Кировского сельского поселения Славянского района**

**1. Порядок выплаты ежемесячной надбавки
за сложность и напряженность труда**

1.1. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда является составляющей оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений Кировского сельского поселения Славянского района (далее - работники) и подлежит обязательной выплате в целях повышения их заинтересованности в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

1.2. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда устанавливается при приеме на работу, при перемещении на другую должность и в иных случаях с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и занимаемой должности и в пределах средств фонда оплаты труда в размере, установленном Положением об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений Кировского сельского поселения Славянского района, утвержденным решением первой сессии Совета Кировского сельского поселения Славянского района от 25 сентября 2024 г. № 10 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кировского сельского поселения Славянского района» (далее – Положение об оплате труда).

1.3. Указанная ежемесячная надбавка устанавливается приказом работодателя.

1.4. При принятии решения об установлении работнику конкретного размера ежемесячной надбавки, а также ее изменении учитываются:

- а) стаж (опыт) работы по специальности;
- б) качественное исполнение должностных обязанностей, в том числе в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность поручений, особая важность, срочность, особый режим и график работы и др.).

1.5. Установленный размер надбавки может быть снижен при изменении характера работы и в зависимости от результатов трудовой деятельности работника, в порядке, установленном трудовым законодательством.

Основанием для изменения размера надбавки является приказ работодателя.

1.6. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

2. Порядок выплаты премий по итогам работы

2.1. Премирование работников производится в целях внедрения стимулирующих механизмов в существующую систему оплаты труда, за эффективное исполнение должностных обязанностей.

2.2. Выплата премий производится в пределах средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

2.3. При определении размера премии работникам основаниями для понижения ее размера являются наложение дисциплинарного взыскания, а также низкие итоговые показатели деятельности, отраженные в карточках индивидуальной оценки эффективности работника.

2.4. Премия не начисляется за период нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, за период временной нетрудоспособности и по иным причинам отсутствия работника на работе.

2.5. Решение о выплате премии (снижении размера премии, лишении премии) принимается и оформляется приказом работодателя.

2.6. Премия может выплачиваться работникам по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год, иной период в пределах средств фонда оплаты труда (максимальным размером не ограничивается) на основании приказа работодателя.

2.7. Работнику может быть выплачена единовременная премия за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей, за выполнение работ, имеющих особую сложность и важность, в итоге которых получен экономический эффект или другие положительные результаты улучшения социально-экономического положения в муниципальном образовании Славянский район, определенной отрасли, сфере деятельности.

Также работнику может быть выплачена единовременная премия при объявлении благодарности, награждении Почетной грамотой и иных видах награждения, в связи с выходом на пенсию, а также в иных случаях.

Выплата единовременной премии производится в пределах средств фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничивается.

Решение о выплате единовременной премии и ее размере принимается и оформляется приказом работодателя.

3. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

3.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при приеме на работу, при перемещении на другую должность и в других случаях в размере, установленном Положением об оплате труда.

3.2. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения для каждого работника устанавливается приказом работодателя.

4. Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

4.1. При предоставлении работникам, ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата и материальная помощь в размере до трех должностных окладов (единовременная выплата – два должностных оклада, материальная помощь - одного должностного оклада) на основании приказа работодателя.

4.2. Конкретный размер единовременной выплаты и материальной помощи ежегодно устанавливается приказом работодателя *в соответствии с распоряжением администрации* Кировского сельского поселения Славянского района.

4.3. В случае предоставления работникам ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке по частям единовременная выплата может быть выплачена к любой части отпуска работника.

4.4. Работникам, принятым на работу, уволенным с работы в текущем календарном году либо отработавшим менее календарного года по иным причинам, имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата и материальная помощь, указанные в пункте 4.1. настоящего раздела, выплачиваются с учётом фактически отработанного времени (число полных месяцев) за расчётный период (12 месяцев).

4.5. Материальная помощь, указанная в пункте 4.1 настоящего раздела, не выплачивается работникам: находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году в полном размере, предусмотренном пунктом 4.1 настоящего раздела, и вновь поступившим на работу в учреждение, предприятие.

4.6. Единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются по письменному заявлению работника на основании приказа работодателя.

5. Порядок выплаты дополнительной материальной помощи

5.1. Работникам может быть выплачена дополнительная материальная помощь по заявлению в связи: со свадьбой, рождением ребенка, стихийным бедствием, особой нуждаемостью в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией, а также в случае острой необходимости по другим уважительным причинам (по всем случаям – при наличии подтверждающих документов) при условии, если на дополнительную материальную помощь предусмотрены средства при формировании фонда оплаты труда.

5.2. Решение о выплате дополнительной материальной помощи оформляется приказом работодателя на основании письменного заявления работника.

Начальник финансового отдела

В.В.Очередняя