

**ДУМА ВЫШНЕВОЛОЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 13.11.2019 № 52

**Об утверждении Положения об отдельных**

**дополнительных выплатах муниципальным**

**служащим муниципального образования**

**Вышневолоцкий городской округ Тверской области**

Руководствуясь решением Думы Вышневолоцкого городского округа от 13.11.2019 № 48 «Об утверждении Положения о муниципальной службе муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области», Дума Вышневолоцкого городского округа решила:

1. Утвердить Положение об отдельных дополнительных выплатах муниципальным служащим муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области (прилагается).

2. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2020 и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области, начиная с бюджета муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области на 2020 год и плановый период.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вышневолоцкая правда», и размещению на официальном сайте города Вышний Волочек в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. Главы города Вышний Волочек Н.П. Рощина

Председатель Думы

Вышневолоцкого городского округа Н.Н. Адров

|  |
| --- |
| Приложение к решению Думы Вышневолоцкого городского округа Тверской области от 13.11.2019 № 52 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отдельных дополнительных выплатах**

**муниципальным служащим муниципального образования**

**Вышневолоцкий городской округ Тверской области**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об отдельных дополнительных выплатах муниципальным служащим муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области разработано в соответствии с решением Думы Вышневолоцкого городского округа от 13.11.2019 № 48 «Об утверждении Положения о муниципальной службе муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области» (далее – Положение о муниципальной службе) и определяет размеры и порядок выплаты муниципальным служащим муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области (далее – муниципальные служащие) отдельных дополнительных выплат:

1) ежемесячное денежное поощрение;

2) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

3) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) ежегодная денежная выплата на лечение и отдых;

5) материальная помощь;

6) иные выплаты.

1. **Ежемесячное денежное поощрение**
	1. За надлежащее исполнение своих должностных обязанностей, муниципальному служащему выплачивается ежемесячное денежное поощрение.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему ежемесячно за фактически отработанное время в размере, установленном в подпункте 5 пункта 5 статьи 17 Положения о муниципальной службе.

* 1. При ненадлежащем исполнении своих должностных обязанностей по занимаемой должности, за невыполнение разовых заданий и поручений выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему может быть уменьшена, либо муниципальный служащий может быть лишен ежемесячного денежного поощрения.

2.3. Оценку результатов служебной деятельности муниципальных служащих осуществляет представитель нанимателя (работодателя) муниципального служащего по следующим показателям:

- исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей;

- выполнение заданий и поручений соответствующего руководителя;

- соблюдение служебной дисциплины.

2.4. Ежемесячное денежное поощрение не осуществляется:

- при наличии дисциплинарного взыскания – за тот период, в котором был допущен дисциплинарный проступок;

- при увольнении муниципального служащего за виновное поведение – за тот учетный период, в котором имело место виновное поведение;

- при принятии решения с учетом результатов проведенной аттестации, о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы или его соответствия при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации – соответственно до принятия решения о соответствии замещаемой должности или до успешного завершения профессиональной переподготовки или повышения квалификации.

2.5. В случае лишения (уменьшения) ежемесячного денежного поощрения по итогам служебной деятельности муниципального служащего за текущий месяц не позднее 25 числа текущего месяца издается распорядительный документ, в котором указываются причины лишения (уменьшения) ежемесячного денежного поощрения.

Данный распорядительный документ доводится до сведения муниципального служащего под подпись в 3-дневный срок после его подписания.

1. **Премия за выполнение особо важных**

**и сложных заданий**

3.1. Муниципальному служащему может выплачиваться премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

Финансирование затрат на выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа или самостоятельного структурного подразделения администрации Вышневолоцкого городского округа, утвержденных бюджетной сметой на соответствующий финансовый год.

3.2. Основными критериями, дающими право муниципальному служащему на получение премии за выполнение особо важных и сложных заданий, являются:

1) досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области, органа местного самоуправления муниципального образования или самостоятельного структурного подразделения администрации Вышневолоцкого городского округа, в котором муниципальный служащий осуществляет свою трудовую деятельность;

2) проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

3) своевременная и четкая организация деятельности муниципальных служащих по выполнению особо важных и сложных заданий;

4) внедрение в повседневную профессиональную служебную деятельность новых технологий, реализация проектов, повышающих эффективность деятельности органа местного самоуправления муниципального образования или структурных подразделений администрации Вышневолоцкого городского округа;

5) выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

6) достижение значимых результатов в ходе выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией муниципального служащего;

7) внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу структурного подразделения администрации Вышневолоцкого городского округа, органа местного самоуправления в целом, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;

8) организация и проведение значимых мероприятий, в том числе не входящих в план работы муниципального служащего или структурного подразделения, добросовестное и качественное выполнение поручений вышестоящего руководителя;

9) личный вклад (оперативность, профессионализм, инициативность) муниципальных служащих в выполнение особо важных и сложных заданий в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим работы).

3.3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий установлен подпунктом 6 пункта 5 статьи 17 Положения о муниципальной службе.

3.4. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается:

1) распорядительным документом Главы Вышневолоцкого городского округа по муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации Вышневолоцкого городского округа и ее самостоятельных структурных подразделениях, - по представлению (в виде служебной записки) руководителя структурного (самостоятельного структурного) подразделения администрации Вышневолоцкого городского округа с отражением конкретных достижений муниципального служащего;

2) распорядительным документом председателя Думы Вышневолоцкого городского округа по муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы для обеспечения исполнения полномочий представительного органа муниципального образования;

3) распорядительным документом председателя контрольно-счетного органа муниципального образования по муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы для обеспечения исполнения полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования.

1. **Единовременная выплата при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

4.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему по его заявлению за счет средств фонда оплаты труда при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части данного отпуска вне зависимости от ее продолжительности) в размере, установленном подпунктом 7 пункта 5 статьи 17 Положения о муниципальной службе, по замещаемой на дату подачи заявления должности муниципальной службы, если иной, меньший, размер не указан в данном заявлении.

В случае поступления муниципального служащего на службу в течение текущего календарного года единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

4.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска удерживается за неотработанное в текущем календарном году время при увольнении муниципального служащего, за исключением случаев:

1) зачисления в образовательное учреждение профессионального образования;

2) выхода на пенсию;

3) увольнения по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

4) увольнения работника по пунктам 1-2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) призыва муниципального служащего на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

6) восстановления на службе по решению суда, муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы;

7) избрания или назначения муниципального служащего на выборную должность в государственный орган, избрания его на выборную должность в орган местного самоуправления, либо избрания его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в администрации Вышневолоцкого городского округа Тверской области;

8) наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой, если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или органа государственной власти, либо представительным органом местного самоуправления;

9) смерти муниципального служащего.

1. **Ежегодная денежная выплата на лечение и отдых**

5.1. Ежегодная денежная выплата на лечение и отдых (далее – выплата на лечение и отдых) не относится к компенсационным выплатам.

5.2. Выплата на лечение и отдых производится муниципальному служащему в размере, установленном пунктом 1 статьи 16 Положения о муниципальной службе, определенных на момент осуществления выплаты в соответствии с замещаемой им должностью, один раз в календарный год по его письменному заявлению, как правило, при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части любой продолжительности.

5.3. При поступлении муниципального служащего на службу в течение текущего календарного года выплата на лечение и отдых предоставляется по его письменному заявлению пропорционально отработанному времени в текущем календарном году при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска либо в случае отсутствия оснований для предоставления муниципальному служащему отпуска - в декабре текущего календарного года.

5.4. В случае если муниципальным служащим в течение текущего календарного года или до его увольнения (за исключением увольнения по пунктам 1 - 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) не было подано заявление о предоставлении выплаты на лечение и отдых, данная выплата осуществляется без представления письменного заявления соответственно в декабре текущего года или при увольнении (за исключением увольнения по пунктам 1 - 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

5.5. Выплата на лечение и отдых не предоставляется за время:

1) нахождения в отпуске по уходу за ребенком, за исключением случая, установленного [пунктом 5.10](#Par23) настоящего Порядка;

2) нахождения в отпуске без сохранения денежного содержания свыше 14 календарных дней в суммарном количестве за текущий календарный год;

3) нахождения в отпуске по беременности и родам.

5.6. В случае если муниципальному служащему непосредственно после отпуска по беременности и родам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть, выплата на лечение и отдых предоставляется пропорционально отработанному времени, включая время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске. При выходе муниципального служащего из ежегодного оплачиваемого отпуска, предоставляемого непосредственно после отпуска по беременности и родам, и (или) отпуска по уходу за ребенком в текущем календарном году суммы выплаты на лечение и отдых подлежат перерасчету соответственно в декабре текущего календарного года или при увольнении (освобождении от должности).

5.7. При увольнении (за исключением увольнения по пунктам 1 - 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) муниципального служащего в текущем календарном году после осуществления ему выплаты на лечение и отдых производится перерасчет указанной выплаты пропорционально отработанному в текущем календарном году времени.

При увольнении муниципального служащего по основаниям, указанным в пунктах 1 - 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в текущем календарном году после осуществления ему выплаты на лечение и отдых перерасчет указанной выплаты пропорционально отработанному в текущем календарном году времени не производится.

5.8. Перерасчет суммы полученной выплаты на лечение и отдых производится пропорционально отработанному времени в текущем календарном году:

а) в декабре текущего календарного года, если обстоятельства, указанные в [пункте 5](#Par5).5 настоящего Порядка, возникли после получения выплаты на лечение и отдых;

б) в случае отсутствия муниципального служащего на рабочем месте в декабре текущего календарного года при уходе:

- в ежегодный оплачиваемый отпуск, если после получения выплаты на лечение и отдых возникли обстоятельства, указанные в [подпункте 2 пункта 5](#Par7).5 настоящего Порядка;

- в отпуск по уходу за ребенком;

- в отпуск без сохранения денежного содержания;

- в отпуск по беременности и родам;

в) при увольнении (за исключением увольнения по пунктам 1 - 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), освобождении от должности.

5.9. При расчете (перерасчете) суммы выплаты на лечение и отдых отработанное время исчисляется в календарных днях.

5.10. В случае, когда муниципальный служащий во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком работает в соответствии со статьей 256 Трудового кодекса Российской Федерации, выплата на лечение и отдых производится пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

Если обстоятельства, указанные в настоящем пункте, возникли после получения муниципальным служащим выплаты на лечение и отдых за текущий календарный год, перерасчет суммы полученной выплаты на лечение и отдых производится в декабре текущего календарного года пропорционально отработанному времени.

5.11. Излишне выплаченная муниципальному служащему сумма выплаты на лечение и отдых подлежит возврату и удерживается с муниципального служащего в установленном порядке при увольнении (за исключением увольнения по пунктам 1 - 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

В случае невозможности удержания излишне выплаченной суммы выплаты на лечение и отдых в полном объеме муниципальный служащий обязан вернуть разницу в добровольном порядке. При отказе муниципального служащего от возврата в добровольном порядке взыскание указанной разницы производится в судебном порядке.

1. **Материальная помощь**

6.1. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему на основании заявления муниципального служащего в размере, установленном подпунктом 8 пункта 5 статьи 17 Положения о муниципальной службе, в течение календарного года за счет средств фонда оплаты труда по замещаемой на дату подачи заявления должности муниципальной службы.

6.2. Основания и размеры выплаты материальной помощи:

1) при причинении муниципальному служащему ущерба в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, авария систем водоснабжения, отопления) (при предъявлении копии документа, подтверждающего факт возникновения непредвиденных обстоятельств либо стихийного бедствия, а также факт причинения ущерба) материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада;

2) в случае смерти близкого родственника (детей, супруга (супруги), родителей), а также в случае рождения мертвого ребенка (при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные связи) материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада;

3) при вступлении в брак впервые (при предъявлении копии свидетельства о браке) материальная помощь выплачивается в размере 0,5 должностного оклада;

4) при рождении ребенка (при предъявлении копии свидетельства о рождении ребенка) материальная помощь выплачивается в размере 0,5 должностного оклада;

5) при наступлении юбилейной даты со дня рождения муниципального служащего (50 лет и каждые следующие 5 лет) материальная помощь выплачивается в размере 0,5 должностного оклада.

6.3. Материальная помощь может быть выплачена одному из близких родственников муниципального служащего (родителям, супругу (супруге), детям) в связи со смертью муниципального служащего в период замещения им должности муниципальной службы в размере одного должностного оклада муниципального служащего, установленного ему на день смерти по занимаемой должности.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления близкого родственника при предъявлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи.

6.4. Материальная помощь выплачивается на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего.

**7. Иные выплаты**

7.1. За счет экономии средств фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа или самостоятельного структурного подразделения администрации Вышневолоцкого городского округа, утвержденных бюджетной сметой на соответствующий финансовый год, муниципальным служащим может производиться единовременная выплата по итогам работы за год.

Размер выплаты определяется соответствующим органом местного самоуправления Вышневолоцкого городского округа.

И.о. Главы города Вышний Волочек Н.П. Рощина

Председатель Думы

Вышневолоцкого городского округа Н.Н. Адров