Периодическое печатное издание Бронницкого сельского поселения

№ 1(377)

 12

 января

2023

 Официальный вестник

**Издается с 02.10. 2015 года**

**ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



|  |
| --- |
|  |

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Новгородская область**

**Новгородский муниципальный район**

**Совет депутатов Бронницкого сельского поселения**

**РЕШЕНИЕ**

от 22.12.2023 № 137

с.Бронница

**О плане работы Совета депутатов**

**Бронницкого сельского поселения**

**на 2024 год**

 В соответствии с Уставом муниципального образования Бронницкого сельского поселения,

 Совет депутатов Бронницкого сельского поселения решил:

Утвердить прилагаемый План работы Совета депутатов Бронницкого сельского поселения на 2024 год.

Глава сельского поселения С.Г.Васильева

 УТВЕРЖДЕН

 решением Совета депутатов

 Бронницкого сельского поселения

 от 22.12.2023 г. № 137

**ПЛАН**

**работы Совета депутатов Бронницкого сельского поселения**

**на 2024год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Плановый срок рассмотрения Советом депутатов | Наименование рассматриваемых вопросов | Ответственные лица |
| Февральмарт | Ежегодный отчет Главы Бронницкого поселения о результатах своей деятельности и деятельности Администрации поселения | Глава Бронницкого сельского поселения С.Г.Васильева, Чеблакова Е.М., заместитель Главы администрации Бронницкого сельского поселения  |
| март | О работе комиссий на территории Бронницкого сельского поселения | Служащий 1 категории Администрации Бронницкого сельского поселения Прокофьева Е.С. |
| апрель | О правилах благоустройства территории поселения Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов | Ведущий специалист Администрации Бронницкого сельского поселения А.В.Борисова, И.А.Зиничева главный специалист , юристЕ.М. Чеблакова., заместитель Главы администрации Бронницкого сельского поселения  |
| май | Отчет об исполнении бюджета | Главный специалист (гл. бухгалтер)Администрации Бронницкого сельского поселения С.Н.Первушина  |
| июнь | О создании условий для массового отдыха жителей поселения | Е.М Чеблакова., заместитель Главы администрации Бронницкого сельского поселения  |
| О работе первичной ветеранской организации Бронницкого сельского поселения | Г.И. Антонова, председатель Совета ветеранов Бронницкого сельского поселения |
| июльавгуст | Об организации досуга и привлечении жителей к участию в культурной жизни в поселении |  И.О. Директора Бронницкого СДК А.С.Яцкевич  |
| О развитии на территории поселения физической культуры и массового спорта | Е.Н.Агапова главный служащий Администрации Бронницкого сельского поселения |
| О дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения |  Е.М.Чеблакова., заместитель Главы администрации Бронницкого сельского поселения  |
| сентябрь | Об обеспечении жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания | Е.М.Чеблакова., заместитель Главы администрации Бронницкого сельского поселения   |
| Об организации мероприятий по работе с детьми и молодежью поселения | И.О. Директора Бронницкого СДК А.С.Яцкевич,А.А.Александрова зам.по дошкольной работе Бронницкой СОШ, и.о. директора Бронницкая СОШ О.Н.Щеглова |
| октябрь | Об оказании содействия в развитии сельскохозяйственного производства | Е.М.Чеблакова., заместитель Главы администрации Бронницкого сельского поселения  |
| Об организации деятельности по сбору и транспортированию твердых коммунальных, бытовых отходов | Е.М.Чеблакова, заместитель Главы администрации Бронницкого сельского поселения  |
| октябрь | Об организации ритуальных услуг и содержании мест Захоронения | Е.М.Чеблакова., заместитель Главы администрации Бронницкого сельского поселения   |
| Об организации мер по противодействию коррупции в границах поселения |  Главный специалист(юрист) Администрации Бронницкого сельского поселения И.А.Зиничева  |
| ноябрьдекабрь | Об обеспечении мер пожарной безопасности в зимний период | Е.М.Чеблакова., заместитель Главы администрации Бронницкого сельского поселения |
| О прогнозе социально- экономического развития Бронницкого сельского поселения на 2024год | Главный специалист (экономист)Администрации Бронницкого сельского поселения О.А.Мусс  |
| О бюджете поселения на 2023-2024годы | Главный специалист (гл. бухгалтер)Администрации Бронницкого сельского поселения С.Н.Первушина  |
| О плане работы Администрации поселения на 2025 год | Е.М.Чеблакова., заместитель Главы администрации Бронницкого сельского поселения  |
| Об утверждении плана работы Совета депутатов Бронницкого сельского поселения на 2025 год. | Глава сельского поселения С.Г.Васильева |
| В течении года | Своевременно разрабатывать и рассматривать на заседаниях Совета депутатов проекты нормативно- правовых актов  | Главный специалист (юрист) Администрации Бронницкого сельского поселения И.А.Зиничева, специалисты Администрации поселения |
| В течении года  | Привлекать жителей Бронницкого сельского поселения к участию в социально- значимых мероприятиях и обсуждению социально-значимых вопросов, привлечение жителей к участию в реализации программ осуществляемых на территории поселения | Председатель Совета депутатов С.Г.Васильева, депутаты Совета депутатов Бронницкого сельского поселения |
| В течении года по мере внесения изменений в действующее законодательство | Контролировать исполнение Администрацией Бронницкого сельского поселения , должностными лицами и специалистами Администрации полномочий по решению вопросов местного значения. | Председатель Совета депутатов С.Г.Васильева, депутаты Совета депутатов Бронницкого сельского поселения |
| Своевременно вносить изменения и дополнения в Устав муниципального образования Бронницкого сельского поселения в соответствии с действующим законодательством, | Главный специалист(юрист) Администрации Бронницкого сельского поселения И.А.Зиничева |
| В течении года по мере внесения изменений в действующее законодательство | Своевременно вносить изменения и дополнения в бюджет муниципального образования Бронницкого сельского поселения в соответствии с действующим законодательством | Главный специалист (гл.бухгалтер) Администрации Бронницкого сельского поселения С.Н.Первушина |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Новгородская область**

**Новгородский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БРОННИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.12.2023г. №281

с.Бронница

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной**

**услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет муниципальным**

**служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности в Администрации**

**Бронницкого сельского поселения**

Руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Бронницкого сельского поселения,

Администрация Бронницкого сельского поселения постановляет:

1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Назначение, выплата и перерасчет пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещавшим муниципальные должности в Администрации Бронницкого сельского поселения» утвержденный постановлением Администрации Бронницкого сельского поселения от 15.07.2015 № 96, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.8.1, изложить в следующей редакции:

«2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100010&field=134&date=10.05.2023) настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми [актами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=126420&date=10.05.2023) Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=43&field=134&date=10.05.2023) настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

(в ред. Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=219799&dst=100347&field=134&date=10.05.2023) от 28.07.2012 N 133-ФЗ)

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100056&field=134&date=10.05.2023) настоящего Федерального закона (п. 3 ч.1 ст.7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100352&field=134&date=10.05.2023) настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=100352&field=134&date=10.05.2023) настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства; (п. 4 введен Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=302839&dst=100010&field=134&date=10.05.2023) от 19.07.2018 N 204-ФЗ)

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=430635&dst=359&field=134&date=10.05.2023) настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»

1.2. Пункт 3.3.6. раздела 3 Административного регламента исключить.

1.3. Пункт 3.4.6. раздела 3 Административного регламента исключить.

2. Постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Официальный вестник Бронницкого сельского поселения» и размещению на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу www.bronnicaadm.ru в разделе «Документы», в разделе «Муниципальные услуги и функции» подраздел «Утвержденные административные регламенты».

Глава сельского поселения: С.Г. Васильева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Новгородская область**

**Новгородский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БРОННИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 29.12.2023 № 118-рг

с.Бронница

**О плане мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в границах**

**населенных пунктов Бронницкого сельского**

**поселения на 2024 год.**

 В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бронницкого сельского поселения Новгородского муниципального района Новгородской области ,

 1.Утвердить прилагаемый План мероприятий по обеспечению пожарной безопасности( далее-План мероприятий) в границах населенных пунктов Бронницкого сельского поселения на 2024 год.

 2.Контроль за выполнением Плана мероприятий возложить на заместителя Главы администрации Чеблакову Е.М.

 3.Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Официальный вестник Бронницкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу www. bronnicaadm.ru в разделе « ГО и ЧС»- «Пожарная безопасность»

 Глава сельского поселения: С.Г.Васильева

Утвержден

Распоряжением Главы администрации

Бронницкого сельского поселения

 от 29.12.2023 № 118-рг

**План**

**мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в границах**

**населенных пунктов Бронницкого сельского поселения на 2024 год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование мероприятия | Дата проведения | Ответственные исполнители |
| 1 | Проведение информационных мероприятий |
| 1.1 | Провести подворные обходы с целью ознакомления граждан с Правилами пожарной безопасности под роспись с вручением памяток и листовок  |  1 и 3 квартал | Чеблакова Е.М., зам.главы администрации ; Прокофьева Е.С. служащий 1 категории |
| 1.2 | Провести собрания граждан по обсуждению вопросов соблюдения Правил противопожарной безопасности | В течении года |  Васильева С.Г., Глава поселения, Чеблакова Е.М., зам.главы администрации |
| 1.3 | Обновить уголки пожарной безопасности и сигналы оповещения в населенных пунктах поселения |  2 квартал | Чеблакова Е.М., зам.главы администрации   |
| 1.4 | Опубликование информации по соблюдению Правил пожарной безопасности на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет, в группе в контакте «Бронницкое сельское поселение», в официальном вестнике Бронницкого сельского поселения | В течении года | Чеблакова Е.М., зам.главы администрации   |
| 1.5 | Проведение противопожарной пропаганды в местах с массовым пребыванием людей, информирование населения о пожарах и проводимых мероприятиях по их предупреждению и ликвидации  | постоянно | Васильева С.Г., Глава поселенияЧеблакова Е.М., зам.главы администрации   |
| 1.6 | Продолжить работу по ознакомлению граждан с Правилами пожарной безопасности под роспись. Особое внимание уделить неблагополучным , неблагонадежным и многодетным семьям, а так же одиноко проживающим пенсионерам | постоянно | Чеблакова Е.М., зам.главы администрации  Шпилева Л.А., инструктор ПЧ-29 |
| 2. | Содержание пожарных водоисточников |
| 2.1 |  Провести инвентаризацию источников наружного пожарного водоснабжения | 2 квартал | Чеблакова Е.М., зам.главы администрации   |
| 2.2 |  Обеспечить исправное состояние источников наружного пожарного водоснабжения в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.07.2008 года № 123  | апрель,май | Чеблакова Е.М., зам.главы администрации   |
| 2.3 | Заключить договора на содержание источников наружного противопожарного водоснабжения в летний и зимний период ( окос травы, вырубка прорубей, чистка подъездных путей от снега) | Летний и зимний периоды года | Чеблакова Е.М., зам.главы администрации  Мусс О.А., главный специалист |
| 2.4 | Осуществлять контроль за исполнением договоров по летнему и зимнему содержанию пожарных водоисточников |  В течении года | Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации |
| 2.5 | Установка указателей к пожарным водоемам и пожарным гидрантам | По мере необходимости | Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации |
| 3 |  Проведение мероприятий по защите населенных пунктов от лесных пожаров |
| 3.1 | Проведение мероприятий по внесению изменений в «Паспорт пожарной безопасности населенного пункта д.Глебово, подверженного угрозе лесных пожаров» | апрель | Чеблакова Е.М., зам.главы администрации   |
| 3.2 |  Провести очистку пожарного разрыва по границам населенного пункта д.Глебово и сельскохозяйственных угодий, расположенных в лесных массивах или примыкающих к ним. | Апрель, май | Васильева С.Г., Глава поселенияЧеблакова Е.М., зам.главы администрации   |
| 3.3 | Осуществлять мероприятия по окашиванию травы на противопожарном разрыве в д.Глебово | Май-сентябрь | Чеблакова Е.М., зам.главы администрации   |
| 3.4 | Уточнить перечни собственников и пользователей территорий ( земель) прилагающий к землям лесного фонда | апрель  | Чеблакова Е.М., зам.главы администрации  |
| 3.5 | Проверить состояние систем противопожарной защиты объектов, населенных пунктов, противопожарных водоемов, подъездных путей к ним, мест с массовым пребыванием людей, находящихся на территории примыкающим к лесным фондам | 2,4 квартал | Чеблакова Е.М., зам.главы администрации   |
| 4 | Общие мероприятия по обеспечению пожарной безопасности на территории Бронницкого сельского поселения |
| 4.1 | Проведение заседаний КПЛЧС и ОПБ поселения | В течении года | Васильева С.Г., Глава поселения, председатель КПЛЧС и ОПБ поселения |
| 4.2 | Провести совещания с руководителями учреждений, организаций, предприятий по соблюдению правил содержания территорий и объектов | В течении года | Васильева С.Г., Глава поселения |
| 4.3 |  По мере необходимости вводить на территории поселения особый противопожарный режим, выполнять конкретные противопожарные мероприятия | По мере необходимости | Васильева С.Г, Глава поселенияЧеблакова Е.М., зам.главы администрации   |
| 4.4 | Подготовка объектов жизнеобеспечения населения к пожароопасному периоду. | постоянно | Руководители объектов |
| 4.5 | Проведение мероприятий по недопущению пала сухой травы | апрель, сентябрь | Чеблакова Е.М., зам.главы администрации   |
| 4.6 | Утвердить межведомственный план по подготовке и выполнению мероприятий на территории Бронницкого сельского поселения в пожароопасный период |  | Чеблакова Е.М., зам.главы администрации   |
| 4.7 | Проведение мероприятий по выявлению и ликвидации несанкционированных свалок | В течении года | Чеблакова Е.М., зам.главы администрации   |
| 4.8 | Осуществлять контроль за соблюдением Правил пожарной безопасности на территории поселения |  В течении года | Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Новгородская область**

**Новгородский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БРОННИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 29.12.2023 № 119-рг

с.Бронница

**О плане работы Администрации Бронницкого сельского поселения**

**на 2024 год.**

 В соответствии с Федеральным законом 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бронницкого сельского поселения Новгородского муниципального района новгородской области ,

 1.Утвердить прилагаемый План работы Администрации Бронницкого сельского поселения на 2024 год.

 2.Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

 3.Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Официальный вестник Бронницкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу www. bronnicaadm.ru в разделе « Администрация» подраздел « План работы администрации»

 Глава сельского поселения: С.Г.Васильева

Утвержден

распоряжением Главы

 Бронницкого сельского поселения

от 29.12.2023 г. № 119-рг

**П Л А Н**

**работы Администрации Бронницкого сельского поселения**

**на 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| **1** | **Похозяйственный учет** |
| 1.1 | Организация и проведение подворного обхода с похозяйственными книгами во всех населенных пунктах с целью учета населения, личных подсобных хозяйств, скота , ознакомления с Правилами пожарной безопасности |  Январь, июнь |  Прокофьева Е.С. служащий 1 категории |
|  |  |  |  |
| **2.** | **Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта, организация проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий** |
| 2.1 | Организация и проведение местных соревнований «Лыжня России», «Кросс наций» | февральапрель | Васильева С.Г., Глава поселения,   |
| 2.2 | Принимать активное участие в спортивных мероприятиях, проводимых на территории поселения, в районе и области |  В течении года |  Васильева С.Г., Глава поселения, Яцкевич А.С.., ВРИО директора Бронницкого СДК Щеглова О.Н.,ВРИО директора Бронницкой средней общеобразовательной школы |
| 2.3 | Организовать и провести спортивные мероприятия среди подростков по месту жительства в микрорайонах с.Бронница  | 3 квартал | Васильева С.Г.., Глава поселения, Яцкевич А.С.., ВРИО директора Бронницкого СДК |
| 2.4 |  Продолжить работу общественной антинаркотической комиссии по противодействию наркомании, сформированной при Администрации Бронницкого сельского поселения. Ежеквартально организовывать акции «За здоровый образ жизни». | В течении года |  Васильева С.Г.., Глава поселения Яцкевич А.С.., ВРИО директора Бронницкого СДКЩеглова О.Н.,ВРИО директора Бронницкой средней общеобразовательной школы   |
| **3** | **Создание условий для организации досуга и обеспечение жителей поселения услугами культуры. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий** |
| 3.1 | Организация и проведение на территории поселения благотворительного «Рождественского марафона» | Январь, декабрь | Васильева С.Г., Глава поселения, Яцкевич А.С.., ВРИО директора Бронницкого СДК Молодежный совет, Совет ветеранов |
| 3.2 | Организация и проведение благотворительной Рождественской елки на территории поселения | 6 января | Васильева С.Г., Глава поселения,  Прокофьева Е.С., служащий 1 кат, Яцкевич А.С.., ВРИО директора Бронницкого СДК |
| 3.3 | Организация и проведение митинга в день освобождения Новгорода от немецко-фашистских захватчиков | 20 января | Васильева С.Г., Глава поселения, Яцкевич А.С.., ВРИО директора Бронницкого СДК Антонова Г.И., председатель Совета ветеранов  |
| 3.4 | Организовать и провести торжественные мероприятия посвященные Дню Победы :  -митинги в д.Белая Гора, Частова, Холынья, с.Бронница, Чавницы, Наволок |  8-9 мая согласно плана мероприятий | Васильева С.Г. Глава поселения  Яцкевич А.С.., ВРИО директора Бронницкого СДК |
| 3.5 | Принимать активное участие в , конкурсах, смотрах художественной самодеятельности поселении, в районе и области |  В течении года |  Васильева С.Г., Глава поселения, Яцкевич А.С.., ВРИО директора Бронницкого СДК С.М.Яковлева, директор Бронницкой средней общеобразовательной школы |
| 3.6 |  Принять участие в традиционном районном празднике «Хоровод традиций» |  май |  Васильева С.Г. Глава поселения  Яцкевич А.С.., ВРИО директора Бронницкого СДК |
| 3.7 | Организовать и провести торжественное мероприятие День села Бронница |  июль  | Васильева С.Г. Глава поселения  Яцкевич А.С.., ВРИО директора Бронницкого СДК |
| 3.8 | Организовать концерты в населенных пунктах поселения | Согласно плана проведения мероприятий | Васильева С.Г. Глава поселения  Яцкевич А.С.., ВРИО директора Бронницкого СДК |
| 3.9 | Продолжить традиционную практику поздравления с юбилейными датами жителей Бронницкого сельского поселения | В течении года |  Прокофьева Е.С., служащий 1 кат Яцкевич А.С.., ВРИО директора Бронницкого СДК |
| **4** | **Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории поселения** |
| 4.1 | Особое внимание в работе уделять вопросам соблюдения противопожарной безопасности на территории поселения:1. провести подворные обходы с похозяйственными книгами;2. вручить гражданам памятки и листовки;3.провести собрания граждан;4. обновить уголки противопожарной безопасности |  Январь, июньПостоянноМарт- апрель март |  Васильева С.Г., Глава поселенияЧеблакова Е.М., зам.главы администрации  Прокофьева Е.С., служащий 1 кат  |
| 4.2 |  Проводить постоянный мониторинг готовности источников наружного водоснабжения ( пожарных водоемов и пожарных гидрантов) к забору воды  | постоянно | Васильева С.Г., Глава поселенияЧеблакова Е.М., зам.Главы администрации  |
| 4.3 |  Заключить договора на летнее ( окашивание травы, установка указателей) и зимнее содержание ( вырубка прорубей и расчистка подъездных путей) источников наружного |  В течении года | Чеблакова Е.М., зам.Главы администрацииМусс О.А., главный специалист  |
| 4.4 | Опубликование информации о соблюдении Правил пожарной безопасности в СМИ и на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», на странице в контакте и в печатном издании «Официальный вестник Бронницкого сельского поселения» | постоянно | Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации Прокофьева Е.С., служащий 1 кат  |
| **5** | **Организация и проведение мероприятий по благоустройству территории поселения. Проведение мероприятий в рамках реализации муниципальных, региональных и федеральных программ** |
| 5.1 | Организация и проведение мероприятий по зимнему содержанию автомобильных дорог местного значения | Январь-март | Васильева С.Г, Глава поселения Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации |
| 5.2 | Проведений работ по благоустройству воинских захоронений на территории поселения | апрель | Васильева С.Г, Глава поселения Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации |
| 5.3 | Проведение мероприятий по реализации инициативы по созданию системы видеонаблюдения на общественной территории в с.Бронница ул.Бронницкая у д.168 в приоритетном проекте Поддержки местных инициатив » в 2024 году |  Январь- октябрь | Васильева С.Г., Глава поселения  Кедик Н.Е. служащий 1 категории |
| 5.4 | Проведение опроса и собрания жителей Бронницкого сельского поселения по выбору проекта для участия в приоритетном проекте Поддержки местных инициатив » в 2025 году | Сентябрь-декабрь | Васильева С.Г., Глава поселения  Кедик Н.Е. служащий 1 категории |
| 5.5 |  Продолжить работы по благоустройству объектов внешнего благоустройства на территории поселения согласно мероприятий по муниципальной программе « Комплексное развитие развитие территории Бронницкого сельского поселения на 2022 – 2026 годы» |  3 квартал | Васильева С.Г, Глава поселения,Чеблакова Е.М,, зам.главы администрацииПервушина С.Н., главный специалист  |
| 5.6 |  Реализация мероприятий по благоустройству общественной территории в с.Бронница уо.Молодежная у Бронницкой врачебной амбулатории в рамках муниципальной программы « Комплексное развитие развитие территории Бронницкого сельского поселения на 2022 – 2026 годы» | Май- сентябрь | Васильева С.Г, Глава поселения,Чеблакова Е.М,, зам.главы администрацииПервушина С.Н., главный специалист |
| 5.7 | Продолжить работу по организации мероприятий по спиливанию фаутных деревьев на территории населенных пунктов поселения | В течении года | Васильева С.Г, Глава поселения,Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации  |
| 5.8 | Осуществлять мероприятия по выявлению и ликвидации несанкционированных свалок ТКО | По мере необходимости |  Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации  |
| 5.9 |  Реализовать мероприятия по строительству контейнерных площадок по сбору ТКО в населенных пунктах поселения | 3,4 квартал согласно Плана | Васильева С.Г, Глава поселения,Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации   |
| 5.10 | Продолжить информирование населения о необходимости заключения договоров на сбор и вывоз ТКО с региональным оператором ООО «Экосити» | В течении года | Васильева С.Г, Глава поселения,Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации  |
| 5.11 | Разрабатывать и вносить на утверждение Совета депутатов Бронницкого сельского поселения проекты нормативно-правовых актов по комплексному развитию территории Бронницкого сельского поселения. | 4 квартал |  Васильева С.Г, Глава поселения,Чеблакова Е.М,, зам.главы администрации Мусс О.А., главный специалистПервушина С.Н., главный специалист Зиничева И.А., главный специалист |
| 5.12 | Продолжить работы по уничтожению борщевика Сосновского на территории поселения, привлекать физические и юридические лица за непринятие мер по уничтожению борщевика на своих земельных участках к административной ответственности | Апрель-октябрь | Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации  |
| 5.13 | Реализовать мероприятия по благоустройству объекта культурного наследия «Братская могила воинов Советской Армии, погибших в период Великой Отечественной войны 1941-1945гг» в д. Частова | Май-октябрь | Васильева С.Г, Глава поселения,Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации  |
| 5.14 | Осуществлять мониторинг по соблюдению Правил благоустройства на территории Бронницкого сельского поселения, привлекать нарушителей к административной ответственности | Постоянно в течении года |  Васильева С.Г, Глава поселения,Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации |
| **6** | **Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения** |
| 6.1 | Осуществлять контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения | В течении года | Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации |
| 6.2 | Заключение договоров на зимнее и летнее содержание автомобильных дорог местного значения | В течение года | Васильева С.Г., Глава поселенияМусс О.А., главный специалист |
| 6.3 | Выполнение работ в рамках заключенных договоров по реализации мероприятий приоритетного проекта «Дорога к дому»  | 2-3 квартал | Васильева С.Г., Глава поселенияЧеблакова Е.М., зам.Главы администрации |
| 6.4 | Выполнение согласно план-графика работ по текущему ремонту автомобильных дорог местного значения | 2-3 квартал | Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации Мусс О.А., главный специалист |
| 6.5 | Проведение опроса и собрания жителей Бронницкого сельского поселения по выбору автомобильной дороги для участия в приоритетном проекте «Дорога к дому» в 2025 году | Сентябрь-ноябрь | Васильева С.Г., Глава поселенияКедикН.Е. служащий 1 категории |
| 6.7 | Проведение работ по постановке на кадастровый учет и паспортизации автомобильных дорог  | В течении года | Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации Зиничева И.А. главный специалист, юрист |
| **7** | **Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения** |
| 7.1 | Продолжить работу в установленном порядке по постановке на учет бесхозяйного имущества и оформление выморочного имущества в муниципальную собственность  | В течении года |  Зиничева И.А.. главный специалист, юрист |
| 7.2 | Продолжить работу по оформлению в муниципальную собственность невостребованных земельных долей ТОО «Содружество» | В течении года |  Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации |
| 7.3 | Проведение аукционов по продаже , предоставлению в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности поселения | В течении года |  Зиничева И.А.., главный специалист, юристМусс О.А., главный специалист |
| **8** | **Оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин** |
| 8.1 | Привлекать на время проведения массовых мероприятий на территории поселения членов ДНД по охране общественного порядка | В течении года | Васильева С.Г., глава поселенияЧеблакова Е.М., командир ДНД |
| 8.2 | Привлекать активных жителей Бронницкого сельского поселения к участию в охране общественного порядка на территории поселения | постоянно | Васильева С.Г., глава поселенияЧеблакова Е.М., командир ДНД |
| **9** | **Территориальное общественное самоуправление на территории поселения** |
| 9.1 | Провести работы по реализации местной инициативы граждан ТОС « Березка» по благоустройству придомовой территории дома № 3 по ул.Мелиораторов с.Бронница  |  3 квартал | Васильева С.Г, Глава поселения,Чеблакова Е.М,, зам.главы администрации  |
| 9.2 | Провести работы по реализации местной инициативы граждан ТОС «Радуга» » по благоустройству придомовой территории дома № 4 по ул. Молодежная с.Бронница | 3 квартал | Васильева С.Г, Глава поселения,Чеблакова Е.М,, зам.главы администрации |
| 9.3 | Продолжить работу по образованию Территориального общественного самоуправления ( ТОС) граждан на территории поселения | В течении года, | Васильева С.Г., Глава поселения,Е.М.Чеблакова, зам.Главы администрации  |
| **10** | **Повышение квалификации** |
| 10.1 | Регулярно направлять на курсы повышения квалификации специалистов Администрации Бронницкого сельского поселения | В течении года | Васильева С.Г., Глава поселенияПрокофьева Е.С., служащий 1 кат  |
| **11** | **Исполнение иных полномочий** |
| 11.1 |  Осуществлять контроль за исполнением договоров, муниципальных контрактов | В течении года |  Мусс О.А., главный специалист |
| 11.2 | Осуществлять контроль за своевременным рассмотрением протестов, представлений прокуратуры Новгородского района | В течении года | Васильева С.Г., Глава Бронницкого сельского поселения |
| 11.3 | Осуществлять контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан | В течении года | Васильева С.Г., Глава Бронницкого сельского поселения |
| 11.4 | Проводить работу  с нормативно- правовыми актами с целью внесения изменений и дополнений  в соответствии с  действующим законодательством  РФ  | В течении года |  Зиничева И.А.., главный специалист, юрист |
| **12.** | **Отчет перед Советом депутатов Бронницкого сельского поселения и населением Бронницкого сельского поселения** |
| 12.1 | Провести отчет Главы Бронницкого сельского поселения о результатах своей деятельности и о деятельности Администрации Бронницкого сельского поселения за 2023год |  28 февраля | Васильева С.Г., Глава поселения |
|  |  |  |  |
| **13.** | **Организация и проведение Выборов Президента Российской Федерации**  |
| 13.1 |  Оказывать содействие территориальной избирательной комиссии Новгородского муниципального района,участковым избирательным комиссиям Бронницкого сельского поселения в подготовительный период и в период проведения Выборов Президента РФ на территории Бронницкого сельского поселения | В подготовительный период и в период проведения голосования | Васильева С.Г., Глава поселения |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Новгородская область**

**Новгородский муниципальный район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БРОННИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 29.12.2023 № 120-рг

с.Бронница

**О плане мероприятий по благоустройству**

**территории Бронницкого сельского поселения**

**на 2024 год.**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бронницкого сельского поселения и в целях улучшения благоустройства территории Бронницкого сельского поселения,

 1.Утвердить прилагаемый План мероприятий по благоустройству территории Бронницкого сельского поселения на 2024 год.

 2.Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

 3.Опубликовать распоряжение в периодическом печатном издании «Официальный вестник Бронницкого сельского поселения» и разместить на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу www. bronnicaadm.ru в разделе «Благоустройство»

 Глава сельского поселения: С.Г.Васильева

 УТВЕРЖДЕН

 распоряжением Главы

 Бронницкого сельского поселения

 от 29.12.2023 г. № 120-рг

**ПЛАН**

**мероприятий по благоустройству**

**территории Бронницкого сельского поселения на 2024 год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п |  наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| **1** | **Информационно-разъяснительная работа** |
| 1.1 | Проводить собрания граждан по вопросам соблюдения Правил благоустройства территории Бронницкого сельского поселения и соблюдения Правил пожарной безопасности , и об организации сбора и вывоза ТБО от жилых домов частного сектора |  1 квартали по мере необходимости в течении года | Васильева С.Г., Глава поселенияЧеблакова Е.М., зам.Главы администрации  |
| 1.2 | Проводить информационно-разъяснительную работу среди населения по вопросам соблюдения Правил благоустройства территории Бронницкого сельского поселения посредством объявлений, опубликования информации в СМИ | постоянно |  Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации |
| 1.3 | Привлекать к информационно-разъяснительной работе среди населения по выполнению на территории поселения мероприятий по благоустройству в рамках реализации приоритетных региональных проектов Молодежных совет, Совет ветеранов, волонтеров  | В течении года |  Прокофьева Е.С.., служащий 1 категории Кедик Н.Е. служащий 1 категории |
| **2** | **Мероприятия по выявлению нарушений Правил благоустройства на территории Бронницкого сельского поселения** |
| 2.1 | Проводить рейды по населенным пунктам с указанием конкретно частных домов, требующих ремонта заборов, уборки мусора, покраски строений,  |  В течении года |  Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации |
| 2.2 | Продолжить выявление объектов недвижимости, находящиеся в аварийном состоянии или содержащиеся ненадлежащим образом на территории Бронницкого сельского поселения |  В течении года  |  Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации |
| 2.3 | Создать посты по контролю за местами несанкционированных свалок в черте населенных пунктов, в местах отдыха: реках ,водоемах, парках |  По мере необходимости апрель-октябрь |  Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации поселения  |
| 2.4 | Направлять письма о наведении порядка руководителям предприятий, организаций, подведомственная территория и строения которых содержатся в ненадлежащем порядке |  В течении года |  Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации |
| 2.5 | Направлять гражданам -собственникам частных домов, строений, сооружений , заборов, требующих ремонта, предостережения для приведения недвижимого имущества в надлежащее состояние | Постоянно по мере выявления указанных объектов недвижимого имущества |  Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации |
| **3** | **Мероприятия по благоустройству территории Бронницкого сельского поселения** |
| 3.1 |  Провести на территории Бронницкого сельского поселения традиционный смотр-конкурс по благоустройству по номинациям : двор образцового содержания; подъезд образцового содержания; лучшая частная усадьба; самая благоустроенная территория организации, учреждения; активный участник движения по благоустройству |  Во время проведения двухмесячника по благоустройству | Васильева С.Г., Глава поселения  |
| 3.2 | Организовать и провести субботники по благоустройству, весенней очистки от мусора и озеленению населенных пунктов поселения :1.у многоквартирных домов в с.Бронница2.в частном секторе в населенных пунктах поселения гражданам - отремонтировать заборы, произвести косметический ремонт жилых домов, благоустроить придомовую территорию |  Апрель-май В течении двухмесячника по благоустройству |  Чеблакова Е.М., зам.Главы администрацииобслуживающая организация, председатели ТОСстаросты населенных пунктов,жители, председатели ТОС |
|  3.3 | Организовать и провести работы по благоустройству гражданских кладбищ, расположенных на территории поселения.  | Апрель, май |  Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации поселения   |
| 3.4 | Продолжить работы по уничтожению на территории Бронницкого сельского поселения борщевика Сосновского, привлекать юридические и физические лица к административной ответственности за непринятие мер по уничтожению борщевика |  В течении года | Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации поселения  |
| 3.5 | Привлекать к общественным работам по благоустройству, весенней очистке от мусора, озеленению через Центр занятости незанятое население  |  В течении года |  Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации поселения  |
| 3.6 | Провести уборку, благоустройство озеленение и ремонт воинских захоронений силами коллективов, закрепленных за этими захоронениями | До 1 мая |  Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации поселения  |
| 3.7 | Обновить указатели пожарных водоемов и пожарных гидрантов. Обновить по населенным пунктам сигналы оповещения  |  2 квартал | Чеблакова Е.М., заместитель Главы администрации поселения  |
| 3.8 | Продолжить работу по постановке на учет в установленном законодательством порядке бесхозяйного и выморочного имущества | постоянно |  Зиничева И.А. главный специалист, юрист Администрации поселения |
| 3.9 | Благоустроить и озеленить территории около магазинов, учреждений, организаций , предприятий, независимо от форм собственности |  В течении двухмесячника по благоустройству | Руководители организаций, предприятий, учреждений |
| 3.10 | Организовать спиливание опасных фаутных деревьев в населенных пунктах поселения |  В течении года |  Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации поселения  |
| 3.11 | Организовать работы по своевременному окашиванию травы на общественных, придомовых и прилегающих территориях  | Май-октябрь | Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации поселения Собственники , арендаторы земельных участков |
| 3.12 | Организовать работы по косметическому ремонту детских площадок в с.Бронница  |  2-3 квартал |  Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации поселения  |
| **4.** | **Мероприятия по сбору и вывозу ТКО на территории Бронницкого сельского поселения** |
| 4.1 |  Произвести ремонт контейнерной площадок для сбора мусора в жилых массивах, многоквартирных домов ( с.Бронница ул. Березки у д.42,44) |  2-3 квартал |  Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации поселения  |
| 4.2 |  Осуществлять контроль за своевременным вывозом ТКО с контейнерных площадок на гражданских кладбищах  | 3 квартал | Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации поселения  |
| 4.3 | Продолжить строительство контейнерных площадок в населенных пунктах поселения | 2-3 квартал согласно плана | Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации поселения  |
| 4.4 | Силами учащихся Бронницкой общеобразовательной школы провести акции:1)«Чистый берег» по очистке берегов рек Мста и Глушица ;2)«Чистое село» |  В течении двухмесячника по благоустройству | Администрация Бронницкого сельского поселения, МАУ Бронницкая общеобразовательная школа,Молодежный совет, волонтеры |
| 4.5 | Продолжить информирование населения о необходимости заключения договоров на сбор и вывоз ТКО с региональным оператором ООО «Экосити» | В течении года |  Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации |
| 4.6 |  Продолжить работу по организации сбора и вывоза мусора от жилых домов частного сектора в населенных пунктах поселения |  В течении года |   Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации  |
| 4.7 | Организовать работы по выявлению и ликвидации несанкционированных свалок на территории Бронницкого сельского поселения |  В течении года  | Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации поселения Борисова А.В. служащий 1 категории Администрации поселения   |
| **5** | **Мероприятия в рамках реализации приоритетных региональных проектов** |
| 5.1 |  Выполнить текущий ремонт дорог общего пользования местного значения  |  В течении года |  Чеблакова Е.М., зам.Главы администрации поселения  |
| 5.2 | Выполнить работы по ремонту автомобильных дорог местного значения в рамках заключенных договоров по реализации мероприятий приоритетного проекта «Дорога к дому»  | 3 квартал | Васильева С.Г., Глава поселенияЧеблакова Е.М., зам.Главы администрации |
| 5.3 |  Продолжить работы благоустройству объектов внешнего благоустройства на территории поселения согласно мероприятий по муниципальной программе « Комплексное развитие территории Бронницкого сельского поселения на 2022-2026 годы» | 3 квартал  |  Васильева С.Г, Глава поселения,Чеблакова Е.М,, зам.главы администрации  |
| 5.4 |  Выполнить работы по реализации местной инициативы граждан на территории ТОС « Березка» по благоустройству придомовой территории д.3 по ул.Мелиораторов с.Бронница  | 3 квартал  | Председатель ТОС « Березка»Чеблакова Е.М,, зам.главы администрации   |
| 5.5 | Выполнить работы по реализации местной инициативы граждан на территории ТОС « Радуга» по благоустройству придомовой территории д.4 по ул.Молодежная с.Бронница  | 3 квартал | Председатель ТОС « Радуга»,Чеблакова Е.М,, зам.главы администрации  |
| 5.6 | Выполнить мероприятия по реализации местной инициативы жителей с.Бронница в рамках реализации ППМИ по созданию системы видеонаблюдения на общественной территории в с.Бронница ул.Бронницкая у д.168 ( Бронницкий СДК) | В течении года | Васильева С.Г., Глава поселенияЧеблакова Е.М,, зам.главы администрации  |
| **6.** | **Мероприятия по контролю за соблюдение Правил благоустройства на территории Бронницкого сельского поселения** |
| 6.1 | Осуществлять мониторинг соблюдения физическими и юридическими лицами Правил благоустройства на территории Бронницкого сельского поселения | В течении года |  Чеблакова Е.М,, зам.главы администрации |
| 6.2 | Осуществлять контроль за исполнением предостережений в рамках соблюдения Правил благоустройства на территории Бронницкого сельского поселения | В течении года |  Чеблакова Е.М,, зам.главы администрации |
| 6.3 | Привлекать физические и юридические лица к административной ответственности за нарушение Правил благоустройства на территории Бронницкого сельского поселения | В течении года |  Чеблакова Е.М,, зам.главы администрации |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Новгородская область**

**Новгородский муниципальный район**

**Совет депутатов Бронницкого сельского поселения**

**РЕШЕНИЕ**

от 11.01.2024 № 140

с. Бронница

**Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации**

**Бронницкого сельского поселения**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда, Уставом Бронницкого сельского поселения

Совет депутатов Бронницкого сельского поселения решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников Администрации Бронницкого сельского поселения.

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

3. Решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Официальный вестник Бронницкого сельского поселения» и размещению на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу [www.bronnicаadm.ru](http://www.bronnicаadm.ru). в разделе «Документы», подраздел «Решения совета» и в разделе «Документы» подраздел «Положения».

Глава сельского поселения С.Г. Васильева

 Утверждено

 решением Совета депутатов

 Бронницкого сельского поселения

 от 11.01.2024 № 140

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников**

**Администрации Бронницкого сельского поселения**

Оплата труда работников

1.1. Оплата труда (заработная плата) работников Администрации Бронницкого сельского поселения (далее- Администрации поселения), профессии которых не отнесены к должностям муниципальной службы и должностям служащих органов местного самоуправления (далее - работники) производится в виде должностного оклада и иных 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.

1.3. Заработная плата работников выплачивается за счет средств бюджета Бронницкого сельского 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 двадцати четырех 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 – 4 пункта 2.1. применяются в отношении рабочей профессии «водитель автомобиля».

Фонд оплаты труда работников формируется за счет средств, предусмотренных в пункте 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 Бронницкого сельского поселения работнику рабочей профессии «водитель автомобиля» (далее – водитель автомобиля) с учетом специального режима работы (переработки сверх нормативной продолжительности рабочего дня).

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за ненормированный рабочий день осуществляется в пределах фонда оплаты труда, в размере 50,0 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 Бронницкого сельского 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 200,0 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 Бронницкого сельского 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 Бронницкого сельского 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.

 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 Бронницкого сельского поселения работнику рабочей профессии «водитель автомобиля» - за работу с горюче-смазочными материалами.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу с вредными условиями труда осуществляется в пределах фонда оплаты труда, в размере до 10,0 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 выплачивается ежемесячно, устанавливается в процентах к должностному окладу персонально, в соответствии с распоряжением Главы Бронницкого сельского 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 Бронницкого сельского 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 Бронницкого сельского 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, выслугой лет

При наличии средств экономии по установленному фонду оплаты труда работникам на основании распоряжения Главы Бронницкого сельского поселения может быть выплачено денежное вознаграждение в связи с юбилеями в размере одного должностного оклада по занимаемой должности.

Юбилейными датами считаются:

юбилейные дни рождения - 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие и каждые последующие пять лет со дня рождения.

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 дополнительная материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленной пунктом 3.6. раздела 3 и пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Положения, на основании заявления работника по решению Главы Бронницкого сельского поселения, в следующих случаях:

 а) регистрацией брака, рождением ребенка на основании свидетельства о регистрации брака, свидетельства о рождении соответственно, копия которого прилагается к заявлению – в размере до 5 (пяти) тысяч рублей;

 б) смерти (гибели) близкого родственника (супруга(и), детей, отца, матери) на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которого прилагается к заявлению, - в размере до 5 (пяти) тысяч рублей.

 В случае смерти (гибели) работника в период его трудовой деятельности в Администрации поселения, 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 до 5 (пяти) тысяч рублей;

 в) утраты или повреждения имущества в результате пожара или стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и др.) на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.), копии которых прилагаются к заявлениям, - в размере до 10 (десяти) тысяч рублей;

 г) тяжелого материального положения в семье в связи с необходимостью проведения специализированного лечения (дорогостоящего) при представлении документов, подтверждающих соответствующие расходы, - в размере до 5 (пяти) тысяч рублей;

 д) особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с полученными при исполнении служебных обязанностей увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также в иных исключительных случаях (при представлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов) в размере до 5 (пяти)тысяч рублей.

Размер выплачиваемой материальной помощи не зависит от фактически отработанного работником в календарном году времени.

4.3. Дополнительное премирование работников

При наличии средств экономии по установленному фонду оплаты труда за высокие результаты служебной деятельности, продолжительную и безупречную службу в органах местного самоуправления 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 Бронницкого сельского поселения и устанавливается персонально в процентном отношении к размеру должностного оклада, установленному на дату подписания распоряжения Главы Бронницкого сельского поселения о дополнительном премировании работника (работников), либо в размере фиксированной суммы.

 Приложение №1

 к Положению об оплате труда

 работников в Администрации

Бронницкого сельского поселения

**РАЗМЕРЫ**

**должностных окладов работников в**

**Администрации Бронницкого сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование профессии | Оклад в месяц, руб. |

Водитель автомобиля 5159,00

Уборщик служебных помещений 3510,00

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Новгородская область**

**Новгородский муниципальный район**

**Совет депутатов Бронницкого сельского поселения**

**РЕШЕНИЕ**

от 11.01.2024 № 138

с. Бронница

**О признании утратившими силу**

**некоторых решений Совета депутатов**

**Бронницкого сельского поселения**

В соответствии с Уставом Бронницкого сельского поселения,

 Совет депутатов Бронницкого сельского поселения решил:

Признать утратившими силу следующие решения Совета депутатов Бронницкого сельского поселения c 1 января 2024 года:

от 15.03.2012 № 9 «Об утверждении Порядка ежегодной единовременной выплаты на лечение (оздоровление) лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Бронницкого сельского поселения»;

от 26.12.2016 № 73 «О внесении изменений в Порядок ежегодной единовременной выплаты на лечение (оздоровление) лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы <..>».

1.2 от 29.05.2018 № 137 «Об утверждении Положения об оплате труда и выплатах лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления Бронницкого сельского поселения»;

от 26.09.2019 № 193 «**О внесении изменений в  Положение об оплате труда и выплатах  лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного  самоуправления Бронницкого сельского поселения, утвержденное решением  Совета депутатов Бронницкого  сельского поселения от 29.05.2018 № 137»;**

от 29.08.2022 № 78 «**О внесении изменений в  Положение об оплате труда и выплатах  лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного  самоуправления Бронницкого сельского поселения, утвержденное решением  Совета депутатов Бронницкого  сельского поселения от 29.05.2018 № 137»;**

от 28.07.2023 № 117 «**О внесении изменений в  Положение об оплате труда и выплатах  лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного  самоуправления Бронницкого сельского поселения, утвержденное решением  Совета депутатов Бронницкого  сельского поселения от 29.05.2018 № 137».**

1.3 от 29.05.2018 № 138 «**Об утверждении Положения об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в Администрации Бронницкого сельского поселения**»;

от 26.09.2019 № 194 «**О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в Администрации Бронницкого сельского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Бронницкого сельского поселения от 29.05.2018 №138»;**

от 11.07.2022 № 74 «**О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в Администрации Бронницкого сельского поселения,**  **утвержденное решением Совета депутатов Бронницкого сельского поселения от 29.05.2018 №138»;**

от 29.08.2022 № 79 «**О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в Администрации Бронницкого сельского поселения,**  **утвержденное решением Совета депутатов Бронницкого сельского поселения от 29.05.2018 №138»;**

от 28.07.2023 № 118 «**О внесении изменений в Положение об оплате труда и выплатах муниципальным служащим в Администрации Бронницкого сельского поселения,**  **утвержденное решением Совета депутатов Бронницкого сельского поселения от 29.05.2018 №138».**

1.4 от 29.05.2018 № 139 «Об утверждении Положения об оплате труда служащих, работников Администрации Бронницкого сельского поселения»;

от 25.12.2018 № 162 «**О внесении изменений в Положение об оплате труда служащих, работников Администрации Бронницкого сельского поселения»;**

от 26.09.2019 № 195 «**О внесении изменений в Положение об оплате труда служащих, работников Администрации Бронницкого сельского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Бронницкого сельского поселения от 29.05.2018 № 139»;**

от 29.08.2022 № 80 «**О внесении изменений в Положение об оплате труда служащих, работников Администрации Бронницкого сельского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Бронницкого сельского поселения от 29.05.2018 № 139»;**

от 28.07.2023 № 119 «**О внесении изменений в Положение об оплате труда служащих, работников Администрации Бронницкого сельского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Бронницкого сельского поселения от 29.05.2018 № 139».**

2. Решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Официальный вестник Бронницкого сельского поселения» и размещению на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу [www.bronnicаadm.ru](http://www.bronnicаadm.ru). в разделе «Документы», подраздел «Решения совета» и в разделе «Документы» подраздел «Положения».

Глава сельского поселения С.Г. Васильева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Новгородская область**

**Новгородский муниципальный район**

**Совет депутатов Бронницкого сельского поселения**

**РЕШЕНИЕ**

от 11.01.2024 № 139

с. Бронница

**Об утверждении Положения об оплате труда**

**и материальном стимулировании, выплатах**

**компенсационного характера в органах местного**

**самоуправления Бронницкого сельского 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 муниципального образования Бронницкое сельское поселение

Совет депутатов Бронницкого сельского поселения решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда и материальном стимулировании, выплатах компенсационного характера органах местного самоуправления Бронницкого сельского поселения.

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

3. Решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Официальный вестник Бронницкого сельского поселения» и размещению на официальном сайте в сети «Интернет» по адресу [www.bronnicаadm.ru](http://www.bronnicаadm.ru). в разделе «Документы», подраздел «Решения совета» и в разделе «Документы» подраздел «Положения».

Глава сельского поселения С.Г. Васильева

Утверждено

 решением Совета депутатов Бронницкого сельского поселения

от 11.01.2024 № 139

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда и материальном стимулировании, выплатах компенсационного характера в органах местного самоуправления Бронницкого сельского 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 Бронницкого сельского 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 Бронницкого сельского поселенияосуществляется в пределах фонда оплаты трудаАдминистрации Бронницкого сельского 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.

ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

2.1. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности

Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, состоит из:

ежемесячного денежного вознаграждения;

ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальной помощи;

иных выплат, предусмотренных законодательством Новгородской области, Уставом Бронницкого сельского поселения, настоящим Положением.

2.2. Ежемесячное денежное вознаграждение лиц, замещающих муниципальные должности

2.2.1. Базовое денежное вознаграждение устанавливается в сумме 68603 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 Главы Администрации Бронницкого сельского 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 Бронницкого сельского 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 Бронницкого сельского 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 Бронницкого сельского 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 Бронницкого сельского 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 Бронницкого сельского 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 Главы Администрации Бронницкого сельского поселения.

Состав комиссии утверждается распоряжением АдминистрацииБронницкого сельского 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 Бронницкого сельского поселения, за счет субвенций, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету Бронницкого сельского 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 распоряжением Главы Администрации Бронницкого сельского 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 Главой администрации Бронницкого сельского поселения и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Бронницкого сельского поселенияв 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 Администрации Бронницкого сельского 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 распоряжением Главы администрации Бронницкого сельского поселения 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 Главой администрации 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 муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияБронницкого сельского 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 Главой администрации 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 Бронницкого сельского поселения производится на основании решения Главы Администрации Бронницкого сельского поселения в случае изменения интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего.

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 Главой администрации в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальный служащий имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Бронницкого сельского 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 Главой администрации с учетом критериев, указанных в подпункте 3.7.3 настоящего пункта, и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Бронницкого сельского 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, Бронницкого сельского поселения (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, Новгородским муниципальным районом 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 Бронницкого сельского 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 на основании решения Главы Администрации Бронницкого сельского поселения в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в пункте 3.7.3 настоящего Положения.

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 Главы администрации Бронницкого сельского поселения, влияющих на социально-экономическое развитие Бронницкого сельского поселения и общественно-политическую ситуацию в Бронницком сельском поселении;

выполнение мероприятий по оптимизации расходов бюджета Бронницкого сельского поселения и (или) увеличение доходной части бюджета Бронницкого сельского поселения;

участие в судебных делах, повлекших судебно-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета Бронницкого сельского поселения;

осуществление организационной работы по подготовке и проведению мероприятий на территории Бронницкого сельского поселения;

качественная и своевременная подготовка проектов муниципальных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления Бронницкого сельского 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.

Основаниями для установления премии в повышенном размере являются:

выполнение поручений и распоряжений Главы администрации досрочно с эффективностью их исполнения;

перевыполнение установленных должностной инструкцией показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

выполнение функций наставника;

выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего, служащего – при условии отсутствия поручения о выполнении дополнительной работы.

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. В целях премирования муниципальных служащих Глава администрации Бронницкого сельского поселения принимает решение в отношении муниципальных служащих, на основании информации о результатах их работы по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Представитель нанимателя Администрации Бронницкого сельского поселения направляет Главе администрации Бронницкого сельского поселения сопроводительное письмо по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы муниципального служащего, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

 Премирование производится на основании распоряжения Главы администрации Бронницкого сельского 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 распоряжением Главы администрации Бронницкого сельского 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 Главы администрации Бронницкого сельского 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, дедушка, бабушка, 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, дедушки, 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 Главой администрации Бронницкого сельского поселения и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияБронницкого сельского 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 Бронницкого сельского 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 Бронницкого сельского 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 Бронницкого сельского 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 Бронницкого сельского поселения.

Состав комиссии утверждается распоряжением Главы администрации Бронницкого сельского 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.

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 распоряжением Главы администрации Бронницкого сельского 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 Главы администрации Бронницкого сельского 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, утвержденному муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияБронницкого сельского 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 Главы администрации Бронницкого сельского 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 решения Главы администрации Бронницкого сельского поселения в случае изменения интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы служащего.

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 Главы администрации Бронницкого сельского 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 Главы администрации Бронницкого сельского 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, Новгородским муниципальным районом, 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, Новгородского муниципального района обеспечение доступности предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Бронницкого сельского поселения

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 решения Главы администрации Бронницкого сельского поселения в связи с изменением эффективности, объема, интенсивности служебной деятельности по показателям, указанным в подпункте 4.6.4 настоящего Положения.

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 руководителя 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.

Представитель нанимателя Администрации Бронницкого сельского поселения направляет Главе администрации Бронницкого сельского поселения сопроводительное письмо по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению с приложением информации о результатах работы служащего, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

4.7.7. Премирование служащих осуществляется на основании распоряжения Главы администрации Бронницкого сельского 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 Главы администрации Бронницкого сельского 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 Главы администрации Бронницкого сельского 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 муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияБронницкого сельского 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 Бронницкого сельского 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 и устанавливается Главой администрации Бронницкого сельского поселения.

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 муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияБронницкого сельского 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 работодателем по собственной инициативе и оформляется распоряжением Главы администрации Бронницкого сельского 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 Бронницкого сельского 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 муниципальным правовым актом органа местного самоуправленияБронницкого сельского 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 Бронницкого сельского 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 Главы администрации Бронницкого сельского 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 Бронницкого сельского 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 Положении 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 Бронницкого сельского поселения, муниципальных служащих и служащих выплачивается за счет средств бюджета Бронницкого сельского поселения:

по выполнению собственных полномочий - за счет собственных средств бюджета Бронницкого сельского поселения*;*

по выполнению государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, - за счет средств субвенций, получаемых из областного бюджета

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Положению об оплате труда и материальном стимулировании, выплатах компенсационного характера в органах местного самоуправления Бронницкого сельского 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 Бронницкого сельского поселения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Базовое денежное вознаграждение (в % отношении к базовому денежному вознаграждению, определенному в подпункте 2.2.1 настоящего Положения) | Размеры единовременной выплаты (в % отношении к базовому денежному вознаграждению) | Размеры материальной помощи (в % отношении к базовому денежному вознаграждению) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Глава поселения  | 58,0 | 34,1 | 68,2 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к Положению об оплате труда и материальном стимулировании, выплатах компенсационного характера в органах местного самоуправления Бронницкого сельского поселения |

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

**муниципальных служащих в органе местного самоуправления Бронницкого сельского поселения**

| Наименование должности | Должностные оклады муниципальных служащих (в % отношении к базовому окладу муниципального служащего) |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| Администрация Бронницкого сельского поселения |
| Заместитель Главы администрации  | 74,0 |
| Главный специалист | 53,6 |
| Ведущий специалист | 48,5 |
| Специалист 1 категории | 43,4 |
| Специалист 2 категории | 38,3 |
| Специалист | 38,3 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к Положению об оплате труда и материальном стимулировании, выплатах компенсационного характера в органах местного самоуправления Бронницкого сельского поселения |

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

**служащих в органе местного самоуправления Бронницкого сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностные оклады служащих (в % отношении к базовому окладу муниципального служащего) |
| 1 | 2 |
| Главный служащий | 48,8 |
| Ведущий служащий | 44,1 |
| Служащий I категории | 39,4 |
| Служащий 2 категории | 34,9 |
| Служащий | 29,6 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4к Положению об оплате труда и материальном стимулировании, выплатах компенсационного характера в органах местного самоуправления Бронницкого сельского поселения |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Наименование представителя нанимателя/работодателя |
|  |  |
|  | (Ф.И.О.) |
| О согласовании премирования |  |

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

С целью осуществления премирования за выполнение особо важных
и сложных заданий (премирования по результатам работы) направляю
информацию о результатах работы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года и прошу

 (период)

согласовать премирование следующих муниципальных служащих, служащих:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | в размере  |  | (рублей /  |
| (Ф.И.О., должность) |  |  | % к окладу денежного содержания, должностному окладу); |
|  | в размере  |  | (рублей /  |
| (Ф.И.О., должность) |  |  | % к окладу денежного содержания, должностному окладу). |
| Приложение: | информация о результатах работы за *(период)* 20 \_года на \_\_л. в \_\_ экз. |
|  |  |  |  | И.О. Фамилия |
| (наименование должности) |  | (подпись) |  |  |

« \_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5к Положению об оплате труда и материальном стимулировании, выплатах компенсационного характера в органах местного самоуправления Бронницкого сельского поселения |

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о результатах работы**

**Администрации Бронницкого сельского поселения**

**за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

 (период)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О., должность | Запланированные мероприятия | Выполнено | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | И.О. Фамилия |
| (наименование должности) |  | (подпись) |  |  |

« \_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ года

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  Учредитель главный редактор адрес редакции: номер газеты  Подписан к печати Администрация Глава Бронницкого сельского 173510 Новгородская область 11.01.2024 сельского поселения Бронницкого С.Г.Васильева Новгородский район с.Бронница в 10.00 Тираж 10 поселения ул.Березки д.2, тел. ( 8162)744-184 распространяется факс(8162)749-188 бесплатно E-mail^berezki2@mail.ru  |