



**Городская Дума  
муниципального образования  
«Городское поселение «Город Ермолино»  
Боровского района Калужской области**

**РЕШЕНИЕ**

« 28 » августа 2024 года

№ 43

**Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, обеспечивающих работников и младшего обслуживающего персонала администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Законом Калужской области от 27.12.2006 № 276-ОЗ «О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области», Закона Калужской области от 29.07.2012 № 309-ОЗ «Об установлении системы оплаты труда работников органов государственной власти Калужской области, иных государственных органов Калужской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Калужской области, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и по профессиям рабочих», Постановления Правительства Калужской области «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Калужской области» от 11 июля 2024 г № 413, руководствуясь Уставом муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино», Городская Дума муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино»

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, обеспечивающих работников и младшего обслуживающего персонала администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино» согласно приложению к настоящему Решению.
2. Признать утратившим силу решение Городской Думы муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино» Калужской области № 77 от 06 декабря 2017 года «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, обеспечивающих работников и младшего обслуживающего персонала администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино».
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента принятия и распространяется на правоотношения возникшие с 01 июля 2024 года, подлежит публикации в газете «Уголок России» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино» в сети Интернет [adminermolino.ru](http://adminermolino.ru).

**Глава муниципального образования  
«Городское поселение «Город Ермолино»**



**Е.А.Самокрутова**

**Положение**  
**о системе оплаты труда работников, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, обеспечивающих работников и младшего обслуживающего персонала администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино»**

**1. Общее положение**

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок оплаты труда работников администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино» (далее – администрация) и распространяется на работников, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, а также на работников администрации, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее - обеспечивающие работники) и младший обслуживающий персонал.

1.2. Оплата труда работников, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, а также обеспечивающих работников и младшего обслуживающего персонала осуществляется на основании настоящего Положения и в соответствии со штатными расписаниями, утверждаемые Главой администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино».

**2. Система оплаты труда работников, замещающих муниципальные должности муниципальной службы**

2.1. Перечень муниципальных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования «Городского поселения «Город Ермолино» (приложение 1 к настоящему Положению) определен согласно реестру муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы в Калужской области.

2.2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Положения.

2.3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы администрации, устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.4. В денежное содержание муниципального служащего включаются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 6) материальная помощь;
- 7) премии за выполнение особо важных заданий.

Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (или приравненной к ней) устанавливается в следующих размерах:

При стаже муниципальной службы	в процентах к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Порядок исчисления стажа муниципальной службы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области.

Порядок выплаты и конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяются распоряжением Главы администрации.

2.6. Ежемесячная надбавка муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы, к должностному окладу за классный чин, устанавливается в следующих размерах:

Классность чина	Надбавка в % к должностному окладу
Третий класс	15
Второй класс	20
Первый класс	25

Порядок выплаты и конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин определяются распоряжением Главы администрации.

До присвоения классного чина муниципальным служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в следующих размерах:

- муниципальным служащим категории "руководители", "специалисты" – 15 процентов должностного оклада;

- муниципальным служащим категории "обеспечивающие специалисты" - 10 процентов должностного оклада.

2.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

2.8. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых действующим законодательством.

2.9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, устанавливаются в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

2.10. Порядок выплаты и конкретные размеры премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяются распоряжением Главы администрации.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется исходя из результатов деятельности администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино» или муниципальных служащих.

2.11. В соответствии с законодательством размеры должностных окладов муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, увеличиваются (индексируются) одновременно с увеличением (индексацией) должностных окладов лиц, замещающих государственные должности Калужской области, должности государственной гражданской службы Калужской области соответственно.

2.12. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3 (трёх) должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере 2,5 (двух с половиной) должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 22 (двадцати двух) должностных окладов;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере 0,5 (половина) должностного оклада

5) премий за выполнение особо важных заданий - в размере 1 (одного) должностного оклада;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 (двух) должностных окладов;

7) материальной помощи - в размере 4 (четырёх) должностных окладов.

Глава администрации вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим пунктом.

2.13. Денежные средства, образовавшиеся в результате экономии фонда оплаты труда, могут направляться на выплату премии и материальной помощи на социальные нужды муниципальным служащим администрации по распоряжению Главы администрации.

Денежные средства, образовавшиеся в результате экономии фонда оплаты труда, могут направляться на выплату премии и материальной помощи на социальные нужды Главе администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино» по распоряжению Главы муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино».

### 3. Порядок оплаты труда обеспечивающих работников и младшего обслуживающего

## персонала администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино»

3.1. Оплата труда обеспечивающих работников и младшего обслуживающего персонала (далее - работников) состоит из окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер оплаты труда работников определяется по следующей

формуле:  $Oт = O + КМ + СТ$ ,

где  $Oт$  - размер оплаты труда работников;  $O$  - оклад работника;

$КМ$  - выплаты компенсационного характера;  $СТ$  - выплаты стимулирующего характера.

3.2. Размеры окладов обеспечивающих работников устанавливаются в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

Размеры окладов младшего обслуживающего персонала устанавливаются в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

При индексации окладов работников их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.3. Виды, условия применения и размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются в соответствии с приложением 7 к настоящему Положению.

3.4. Виды, условия применения и размеры выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются в соответствии с приложением 8 к настоящему Положению.

3.5. При формировании фонда оплаты труда обеспечивающих работников на календарный год предусматриваются средства в размере 34,5 должностных окладов.

Годовой фонд оплаты труда обеспечивающих работников военно-учетного стола при администрации города формируется в размере 34,5 должностного оклада в пределах средств, передаваемых муниципальному образованию из других уровней бюджета на исполнение государственных полномочий в соответствующем календарном году.

При формировании фонда оплаты труда младшего обслуживающего персонала на календарный год предусматриваются средства в размере 34,5 должностных окладов.

3.6. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения бюджетной сметы, а также в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания, направляется на выплаты стимулирующего характера работникам.

Приложение 1  
Положения о системе оплаты труда  
работников, замещающих муниципальные  
должности муниципальной службы,  
обеспечивающих работников и младшего  
обслуживающего персонала  
администрации муниципального  
образования «Городское поселение  
«Город Ермолино»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
муниципальных должностей муниципальной службы  
администрации муниципального образования «Городское поселение «Город  
Ермолино»

Должности категории  
«руководители» Высшая  
группа должностей

Глава местной администрации  
Заместитель Главы местной администрации - начальник отдела

Должности категории  
"специалисты" Старшая  
группа должностей

Главный  
специалист  
Ведущий  
специалист

Должности категории "обеспечивающие  
специалисты" Старшая группа должностей

Главный специалист  
1 разряда Ведущий  
специалист 1 разряда

Младшая группа должностей

Специалист 1 разряда  
Специалист 2 разряда  
Специалист

Приложение 2  
Положения о системе оплаты труда  
работников, замещающих муниципальные  
должности муниципальной службы,  
обеспечивающих работников и младшего  
обслуживающего персонала  
администрации муниципального  
образования «Городское поселение  
«Город Ермолино»

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих, замещающих муниципальные  
должности муниципальной службы администрации муниципального образования «Городское  
поселение «Город Ермолино»**

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Глава местной администрации	18 792
Заместитель Главы местной администрации - начальник отдела	15 044
Главный специалист	9 888
Ведущий специалист	8 908
Главный специалист 1 разряда	8 755
Ведущий специалист 1 разряда	8 281
Специалист 1 разряда	7 915
Специалист 2 разряда	7 595
Специалист	7 297

Приложение 3  
Положения о системе оплаты труда  
работников, замещающих муниципальные  
должности муниципальной службы,  
обеспечивающих работников и младшего  
обслуживающего персонала  
администрации муниципального  
образования «Городское поселение  
«Город Ермолино»

**Положение**  
**о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия**  
**муниципальной службы муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности**  
**муниципальной службы администрации муниципального образования «Городское поселение**  
**«Город Ермолино»**

1. Настоящее Положение регулирует порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино».
2. К должностному окладу муниципального служащего, замещающего муниципальную должность муниципальной службы, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы по высшей группе должностей муниципальной службы – в размере от 60 до 250 процентов должностного оклада;  
по старшей группе должностей муниципальной службы – в размере от 60 до 200 процентов; по младшей группе должностей муниципальной службы – в размере до 100 процентов.
3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы муниципальными служащими с учетом определенных настоящим Положением критериев.
4. Порядок выплаты и конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяются Главой администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино» самостоятельно в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
5. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы Главе администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино» определяется Главой муниципального образования «городское поселение «Город Ермолино».
6. Критериями для установления надбавки являются следующие показатели:
  - 6.1. Профессиональная подготовка, опыт работы по специальности и занимаемой должности.
  - 6.2. Компетентность муниципальных служащих в принятии решений, уровень ответственности в отношении к работе, качество профессиональной деятельности, в том числе своевременность и качество выполнения заданий, их сложность и важность.
  - 6.3. Выполнение значительного объема работы, в том числе исполнение обязанностей временно отсутствующих работников.
  - 6.4. Уровень исполнительской и трудовой дисциплины муниципального служащего.

**Положение**  
**о порядке выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного**  
**оплачиваемого отпуска и материальной помощи муниципальным служащим,**  
**замещающим муниципальные должности муниципальной службы в администрации**  
**муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино»**

1. Настоящее Положение регулирует порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) в администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино».

2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется в размере двух должностных окладов по заявлению муниципального служащего.

При разделении отпуска единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается к любой его части по заявлению работника.

3. Материальная помощь предоставляется муниципальным служащим один раз в квартал в течение календарного года в размере одного должностного оклада за квартал.

4. При наличии средств (экономии средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения бюджетной сметы) муниципальным служащим материальная помощь может выплачиваться чаще, чем четыре раза в течение календарного года, конкретный размер которой определяется Главой администрации.

5. Выплата материальной помощи производится на основании заявления муниципального служащего.

6. По желанию муниципального служащего оказание материальной помощи может быть приурочено к его очередному отпуску или иному времени в течение года.

7. Материальная помощь вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально количеству месяцев в расчетном году начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу (вступления в должность), до конца текущего года.

8. Муниципальным служащим в случае увольнения в течение расчетного года материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение.

9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально количеству месяцев в расчетном году начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу до конца текущего года.

В случае переноса ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в декабре текущего года пропорционально количеству месяцев в расчетном году начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу до конца текущего года.

10. Муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, материальная помощь не выплачивается.

11. Выплата единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи муниципальным служащим осуществляется на основании правового акта Главы администрации.

Выплата единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи Главе администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино» осуществляется на основании правового акта Главы муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино».



Приложение 5  
Положения о системе оплаты труда  
работников, замещающих муниципальные  
должности муниципальной службы,  
обеспечивающих работников и младшего  
обслуживающего персонала  
администрации муниципального  
образования «Городское поселение  
«Город Ермолино»

**Размеры  
окладов работников по техническому обеспечению  
администрации муниципального образования «Городское поселение «Город  
Ермолино»**

Наименование должности	Размеры окладов, руб.
Ведущий эксперт	8 726
Эксперт	8 416
Старший инспектор-делопроизводитель, старший инспектор	7 175
Стенографистка I категории, инспектор-делопроизводитель, инспектор, корректор	6 680
Заведующий хозяйством, архивариус, стенографистка II категории, секретарь-стенографистка, машинистка I категории	6 530
Секретарь-машинистка, машинистка II категории, экспедитор	6 356

Приложение 6  
 Положения о системе оплаты труда  
 работников, замещающих муниципальные  
 должности муниципальной службы,  
 обеспечивающих работников и младшего  
 обслуживающего персонала  
 администрации муниципального  
 образования «Городское поселение  
 «Город Ермолино»

**Размеры  
 окладов младшего обслуживающего персонала  
 администрации муниципального образования «Городское поселение «Город  
 Ермолино»**

N п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Раз меры окладо в, руб.
1	Должности, отнесенные к профессионально-квалификационной группе (далее - ПКГ) "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	
	1 квалификационный уровень	6 356
	2 квалификационный уровень	6 530
2	Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня"	
	1 квалификационный уровень	6 680
	2 квалификационный уровень	7 175
	3 квалификационный уровень	7 792
	4 квалификационный уровень	8 416
	5 квалификационный уровень	8 726
3	Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
	1 квалификационный уровень	8 416
	2 квалификационный уровень	8 726
	3 квалификационный уровень	9 351
	4 квалификационный уровень	9 976
	5 квалификационный уровень	10 510
4	Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"	
	1 квалификационный уровень	10 797
	2 квалификационный уровень	11 518
	3 квалификационный уровень	12 956
5	Должности, отнесенные к ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
	1 квалификационный уровень	6 580

	2 квалификационный уровень	6 407
6	Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
	1 квалификационный уровень	6 913
	2 квалификационный уровень	7 172
	3 квалификационный уровень	7 795
	4 квалификационный уровень	8 208

## Приложение 7

Положения о системе оплаты труда работников, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, обеспечивающих работников и младшего обслуживающего персонала администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино»

### **Виды, условия применения и размеры выплат компенсационного характера обеспечивающим работникам и младшему обслуживающему персоналу администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино»**

1. К выплатам компенсационного характера относятся:
  - 1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
  - 1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:
    - при выполнении работ различных квалификаций;
    - при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
    - за работу в ночное время;
    - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
    - за сверхурочную работу;
    - иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
2. Размеры выплат компенсационного характера:
  - 2.1. Конкретные размеры выплат за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются Главой администрации в соответствии с законодательством.
  - 2.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с законодательством.

Конкретный размер выплат определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом их содержания и (или) объема в соответствии с законодательством.
  - 2.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера за работу в выходной или нерабочий праздничный день, а также за сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с законодательством.
  - 2.4. Выплаты компенсационного характера за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством.
3. Условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются локальными нормативными актами Главы администрации в соответствии с законодательством,

Конкретный размер выплат компенсационного характера рассчитывается в процентах к окладу или в абсолютном значении.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**Виды, условия применения и размеры выплат стимулирующего характера  
обеспечивающим работникам и младшему обслуживающему персоналу  
администрации муниципального образования «Городское поселение «Город  
Ермолино»**

**Раздел I. Выплаты стимулирующего характера обеспечивающим работникам**

Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда обеспечивающих работников администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино» (далее обеспечивающие работники).

1.1. К выплатам стимулирующего характера обеспечивающим работникам относятся: надбавка за сложность и напряженность в работе;  
ежемесячная надбавка к окладу за выслугу лет;  
денежное поощрение за безупречную и эффективную работу, другие достижения в труде; премии по результатам работы;  
единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;  
материальная помощь.

1.2. Условия применения и размеры стимулирующих выплат обеспечивающим работникам.

1.2.1. Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается обеспечивающим работникам ежемесячно в размере до 50 процентов оклада.

Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность в работе выплачивается обеспечивающим работникам за фактически отработанное время.

Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за сложность и напряженность в работе обеспечивающим работникам устанавливаются в соответствии с законодательством локальными нормативными актами Главы администрации.

1.2.2. Ежемесячная надбавка к окладу за выслугу лет устанавливается обеспечивающим работникам в следующих размерах:

от 3 до 8 лет	- 10 процентов
от 8 до 13 лет	- 15 процентов
от 13 до 18 лет	- 20 процентов
от 18 до 23 лет	- 25 процентов
свыше 23 лет	- 30 процентов

1.2.3. Денежное поощрение за безупречную и эффективную работу, другие достижения в труде обеспечивающим работникам устанавливается ежемесячно в размере 70 процентов оклада.

1.2.4. Премирование обеспечивающих работников по результатам работы производится в целях повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

Размер, порядок и условия премирования обеспечивающих работников по результатам работы устанавливаются в соответствии с законодательством локальными нормативными актами Главы администрации. Размер премии не ограничивается.

1.2.5. Единовременная выплата обеспечивающим работникам производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год в размере 2 окладов.

1.2.6. Материальная помощь обеспечивающим работникам выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда обеспечивающих работников, служащих и рабочих.

Размер, порядок и условия оказания материальной помощи обеспечивающим работникам устанавливается в соответствии с законодательством локальными нормативными актами Главы администрации.

1.3. Обеспечивающим работникам производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области, муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино».

Порядок и условия осуществления иных выплат обеспечивающим работникам, предусмотренных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калужской области,

устанавливаются в соответствии с законодательством локальными нормативными актами Главы администрации.

## Раздел II. Выплаты стимулирующего характера младшего обслуживающего персонала (служащих и рабочих)

Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда младшего обслуживающего персонала (служащих и рабочих) администрации муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино» (далее – МОП).

1.1. К выплатам стимулирующего характера МОП относятся:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка водителям автомобилей за классность;
- надбавка водителям автомобилей за безаварийную эксплуатацию автомобиля;
- премия по результатам работы;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь.

1.2. Условия применения и размеры стимулирующих выплат МОП.

1.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается МОП ежемесячно в размере до **50** процентов оклада.

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается МОП за фактически отработанное время.

Размер, порядок и условия выплаты надбавки за интенсивность и высокие результаты работы МОП устанавливаются в соответствии с законодательством локальными нормативными актами Главы администрации.

1.2.2. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей, имеющим 1-й класс, в размере **25** процентов оклада; имеющим 2-й класс, - в размере 10 процентов оклада.

1.2.3. Надбавка водителям автомобилей за безаварийную эксплуатацию автомобиля устанавливается в размере до **100** процентов оклада.

Размер, порядок и условия выплаты надбавки водителям за безаварийную эксплуатацию автомобиля устанавливаются в соответствии с законодательством локальными нормативными актами Главы администрации.

1.2.4. Премирование МОП производится по результатам работы в целях повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

Размер, порядок и условия премирования МОП по результатам работы устанавливаются в соответствии с законодательством локальными нормативными актами Главы администрации. Размер премии не ограничивается.

1.2.5. Единовременная выплата МОП производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год в размере 2 окладов.

1.2.6. Материальная помощь МОП выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда обеспечивающих работников, служащих и рабочих.

Размер, порядок и условия оказания материальной помощи МОП устанавливаются в соответствии с законодательством локальными нормативными актами Главы администрации.

1.3. МОП производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино».

Порядок и условия осуществления иных выплат МОП предусмотренных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, муниципального образования «Городское поселение «Город Ермолино», устанавливаются в соответствии с законодательством локальными нормативными актами Главы администрации.