

Администрация Кормовского сельского поселения

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**22.01.2024 № 4 с. Кормовое**

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление Администрации Кормовского сельского поселения от 29.11.2021 № 120** |

В соответствии с Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», статьей 2 Областного закона от 26.04.2022 № 692-ЗС «О внесении изменений в отдельные областные законы», решением Собрания депутатов Кормовского сельского поселения от 22.01.2024 № 92 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Кормовского сельского поселения от 14.02.2020 № 109», с целью приведения в соответствие

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Кормовского сельского поселения от 29.11.2021 №120 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления Кормовского сельского поселения» изменения, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Кормовского сельского поселения:

- от 31.08.2022 № 110 «О внесении изменений в постановление Администрации Кормовского сельского поселения от 29.11.2021 № 120»;

- от 22.03.2023 № 30 «О внесении изменений в постановление Администрации Кормовского сельского поселения от 29.11.2021 № 120».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника сектора экономики и финансов Попову Г.И..

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава Администрация****Кормовского сельского поселения**  |  **В.В. Сикаренко**Приложениек Постановлению АдминистрацииКормовского сельского поселения от 22.01.2024 года № 4 |
|  | Приложениек Постановлению АдминистрацииКормовского сельского поселения от 29.11.2021 № 120 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КОРМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 1. Оплата труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Кормовского сельского поселения**

1. Оплата труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Кормовского сельского поселения (далее - муниципальный служащий) 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 дополнительных выплат.

2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия);

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

8) материальная помощь.

3. Муниципальному служащему устанавливается ежемесячный коэффициент к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности.

4. Должностной оклад в соответствии с замещаемой муниципальным служащим должностью муниципальной службы «специалист» устанавливается в размере 7318 рублей. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу в соответствии с замещаемой государственным гражданским служащим Ростовской области должностью государственной гражданской службы Ростовской области «специалист» в размере 7318 рублей, установленному Областным законом от 10.12.2010 № 538-3C «О денежном содержании государственных гражданских служащих Ростовской области».

Должностные оклады остальных муниципальных служащих устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста.

5. Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров должностных окладов муниципальных служащих, устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением о бюджете Кормовского сельского поселения Ремонтненского района в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов (денежного содержания) государственных гражданских служащих Ростовской области. При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7. Дополнительные выплаты муниципальным служащим:

1) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу.

Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу муниципального служащего устанавливается – не более 50 процентов должностного оклада.

Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу имеет персональный характер и назначается муниципальным служащим Администрации Кормовского сельского поселения главой Администрации Кормовского сельского поселения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Главе Администрации Кормовского сельского поселения в соответствии с заключенным контрактом.

Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц: в связи с призывом на службу в Вооруженные силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, окончанием срочного трудового договора, сокращением численности или штата работников, уходом на пенсию, увольнением по собственному желанию, поступившим на муниципальную службу в расчетный период, - выплата квалификационной надбавки производится пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная квалификационная надбавка не устанавливается муниципальным служащим в период прохождения испытательного срока, работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев, во время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет. При совмещении профессий ежемесячная квалификационная надбавка выплачивается по основной должности работника.

2) ежемесячная надбавка за выслугу лет:

а) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет –10 процентов должностного оклада;

б) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет –15 процентов должностного оклада;

в) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет –20 процентов должностного оклада;

г) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет –30 процентов должностного оклада.

Стаж на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим исчисляется в соответствии с федеральным и областным законодательством и подтверждается решением соответствующих комиссий органов местного самоуправления по исчислению стажа муниципальной службы.

Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц в расчетном периоде, выплата надбавки за выслугу лет производится пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет во время нахождения муниципальных служащих в отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет не выплачивается;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия):

а) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

б) муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

в) муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы, - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

г) муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы, - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

д) муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы, - до 60 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия) имеет персональный характер и назначается муниципальным служащим Администрации Кормовского сельского поселения главой Администрации Кормовского сельского поселения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Главе Администрации Кормовского сельского поселения в соответствии с заключенным контрактом.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы определяется каждому муниципальному служащему персонально, в зависимости от выполнения ответственных работ в короткие сроки, в том числе и за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

Размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть увеличен, но не выше максимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от повышения сложности и напряженности в службе или снижен, но не ниже минимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от понижения сложности и напряженности в службе.

Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц в расчетном периоде, выплата ежемесячной надбавки за особые условия производится пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная надбавка за особые условия не устанавливается в период прохождения муниципальным служащим испытательного срока, работникам, работающим по срочному трудовому договору, заключенному на срок менее двух месяцев, по совмещению профессий, во время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

4) ежемесячное денежное поощрение.

Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу по соответствующей должности.

Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих, устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Начисление ежемесячного денежного поощрения производится в текущем месяце пропорционально отработанному времени. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в дни выплаты денежного содержания за текущий месяц.

Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим не устанавливается в период прохождения муниципальным служащим испытательного срока, работникам, работающим по срочному трудовому договору, заключенному на срок менее двух месяцев, по совмещению профессий, во время нахождения в отпуске без сохранения заработной платы и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

5) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, имеет персональный характер и устанавливается правовым актом Администрации Кормовского сельского поселения в размерах и порядке, определенных в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается за фактически отработанное время;

6) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии).

Премии выплачиваются муниципальному служащему в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

Премии выплачиваются в пределах установленного фонда оплаты труда согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Решение о выплате премии, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, принимается главой Администрации Кормовского сельского поселения – для муниципальных служащих Администрации Кормовского сельского поселения.

Главе Администрации Кормовского сельского поселения правовым актом председателя Собрания депутатов - главы Кормовского сельского поселения.

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году производится единовременная выплата в размере 2 должностных окладов на основании письменного заявления муниципального служащего.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления.

При увольнении либо уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением с муниципальной службы единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально отработанным полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с муниципальной службы.

Размер единовременной выплаты определяется исходя из размеров должностного оклада, установленного на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления.

8) материальная помощь.

Материальная помощь (в расчете на год) выплачивается в размере 1,0 должностного оклада. Выплата материальной помощи производится без издания распорядительного документа равными частями один раз в квартал в первой декаде месяца, следующего за истекшим кварталом, в IV квартале - до 25 декабря.

Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение квартала, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанным полным месяцам в текущем квартале, прошедшим со дня поступления на муниципальную службу.

При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи такому муниципальному служащему производится в первой декаде месяца, следующего за истекшим кварталом, в IV квартале - до 25 декабря, пропорционально отработанным полным месяцам, прошедшим со дня выхода на муниципальную службу.

При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы выплата материальной помощи производится пропорционально отработанным полным месяцам, прошедшим с начала квартала до дня увольнения со службы. В случае увольнения с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 3,5,6,7,11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, материальная помощь не выплачивается.

При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда муниципальным служащим выплачивается материальная помощь в размере 1,0 должностного оклада в связи с заключением брака, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, а также в иных случаях острой необходимости. Выплата такой материальной помощи осуществляется по решению главы Администрации Кормовского сельского поселения на основании письменного заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства. Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день принятия решения о выплате материальной помощи.

Выплаты, указанные в пунктах 3,6 настоящей статьи учитывается при исчислении средней заработной платы работника.

**Статья 2. Ежемесячный коэффициент к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности**

Муниципальному служащему устанавливается ежемесячный коэффициент к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности в размере 1.1

**Статья 3. Дополнительные гарантии и иные выплаты, предоставляемые муниципальным служащим**

1. Муниципальным служащим выплачивается ежегодная компенсация на лечение в размере 4,8 должностного оклада. Ежегодная компенсация на лечение выплачивается равными частями не чаще одного раза в квартал. Выплата компенсации на лечение производится без издания распорядительного документа в первой декаде месяца, следующего за истекшим кварталом, в IV квартале - 25 декабря.

Муниципальным служащим, принятым на муниципальную службу в течение квартала, компенсация на лечение не выплачивается в квартале поступления на муниципальную службу.

При уходе муниципального служащего в отпуск по уходу за ребенком, компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала квартала до дня ухода в соответствующий отпуск. При выходе на муниципальную службу муниципального служащего находившегося в указанном отпуске, компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня выхода на муниципальную службу до окончания квартала.

Право на получение ежегодной компенсации на лечение муниципальным служащим, сохраняется в случаях: временной нетрудоспособности, ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка, служебной командировки, в других случаях, когда за временно отсутствующим муниципальным служащим сохраняется оплата труда.

Ежегодная компенсация на лечение не выплачивается лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы, компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала квартала до дня увольнения со службы.

В случае увольнения с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 3,5,6,7, 7.1,11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, компенсация на лечение не выплачивается.

Размер компенсации на лечение определяется исходя из установленного должностного оклада по муниципальной должности на день окончания соответствующего квартала, а в четвертом квартале - на 1 декабря учетного периода.

Не использованная в текущем календарном году компенсация на лечение на последующие годы не переносится.

В случае непрерывности нахождения на муниципальной службе в органах местного самоуправления и органах администрации с правами юридического лица и использовании муниципальным служащим права на получение ежегодной компенсации на лечение по предыдущему месту работы в полном объеме, выплата ежегодной компенсации на лечение по новому месту работы в текущем квартале не производится.

В случае, если муниципальный служащий использовал право на получение ежегодной компенсации на лечение по предыдущему месту работы частично, выплата ежегодной компенсации на лечение по новому месту работы производится пропорционально отработанному времени в текущем квартале.

2. Муниципальным служащим органа местного самоуправления Кормовского сельского поселения, может выплачиваться ежемесячная доплата за ученую степень, почетное звание Российской Федерации соответствующие направлению деятельности муниципального служащего, в следующих размерах:

а) 2000 рублей - за кандидатскую степень;

б) 3500 рублей - за докторскую степень, почетное звание Российской Федерации.

Доплата за ученую степень, почетное звание Российской Федерации соответствующие направлению деятельности муниципального служащего, выплачиваются на основании письменного заявления муниципального служащего и учитываются при исчислении средней заработной платы работника.

Соответствие ученой степени, почетного звания Российской Федерации муниципального служащего направлению его деятельности определяется главой Администрации Кормовского сельского поселения.

 Порядок и условия выплаты указанной доплаты определяются главой Администрации Кормовского сельского поселения.

В периоды отпуска, временной нетрудоспособности, отстранения от замещаемой должности муниципальной службы (недопущения к исполнению должностных обязанностей) ежемесячная доплата за ученую степень, почетное звание Российской Федерации соответствующие направлению деятельности муниципального служащего не выплачивается. В месяце, в котором был период отпуска, временной нетрудоспособности, отстранения от замещаемой должности муниципальной службы (недопущения к исполнению должностных обязанностей), выплата ежемесячной доплаты производится пропорционально количеству календарных дней (включая нерабочие праздничные дни) в соответствующем месяце.

Размеры ежемесячной доплаты за ученую степень, почетное звание Российской Федерации соответствующие направлению деятельности муниципального служащего ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в размере повышения (индексации) окладов денежного содержания. При увеличении (индексации) размеры ежемесячной доплаты подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Муниципальным служащим при изменении системы оплаты труда, в случае, когда вновь установленный размер денежного содержания с учетом дополнительных гарантий, окажется ниже размера денежного содержания с учетом дополнительных гарантий, установленного до ее введения, производится доплата в пределах планового фонда оплаты труда.

В целях определения размера доплаты, выплачиваемой муниципальным служащим, учитываются следующие выплаты:

должностной оклад;

ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия);

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

ежемесячный коэффициент к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности;

ежемесячное денежное поощрение;

премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (выплачиваемая по результатам работы за квартал);

доплата за ученую степень, соответствующую направлению деятельности муниципального служащего;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь.

Размер доплаты является фиксированным и пересматривается в сторону уменьшения исключительно при очередном повышении должностных окладов муниципальных служащих.

Доплата начисляется за фактически отработанное время и выплачивается одновременно с заработной платой текущего месяца.

Доплата входит в состав средней заработной платы для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам и ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

Доплата входит в состав среднемесячного денежного содержания для определения его размера в целях назначения государственной пенсии за выслугу лет муниципальным служащим.

Право на указанную доплату также имеют лица, поступившие на муниципальную службу после изменения системы оплаты труда, и муниципальные служащие, переведенные на иную должность муниципальной службы после изменения системы оплаты труда.

**Статья 4. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих**

1. 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 квалификационной надбавки к должностному окладу – в размере 6 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия) - в размере 14 должностных окладов;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере 1,5 должностных окладов, (исходя из численности муниципальных служащих, допущенных к государственной тайне на постоянной основе);

5) ежемесячного денежного поощрения - в размере 8 должностных окладов;

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

61) материальной помощи - в размере 1 должностного оклада;

7) ежегодной компенсации на лечение - в размере 4,8 должностного оклада;

8) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (в расчете на год) - в размере не более 12 должностных окладов;

9) ежемесячного коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности в размере 1,1.

2. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных, осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

3. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих, изъятию не подлежит и может быть направлена по решению главы Администрации Кормовского сельского поселения на выплату премий, материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Администрации Кормовского сельского поселения.

**Статья 5. Основания выплаты единовременного пособия муниципальным служащим за полные годы стажа муниципальной службы при увольнении на пенсию с должности муниципальной службы**

Муниципальным служащим, достигшим пенсионного возраста, предусмотренного частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» за счет местного бюджета при увольнении на пенсию выплачивается единовременное пособие за полные годы стажа муниципальной службы по следующим основаниям:

а) реорганизация или ликвидация органа местного самоуправления, а также сокращение численности или штата муниципальных работников;

б) истечение срока трудового договора;

в) достижение муниципальным служащим предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

г) отказ муниципального служащего от перевода на другую должность муниципальной службы, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в органе местного самоуправления соответствующей должности;

д) прекращение трудового договора в связи с признанием муниципального служащего полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

е) расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего в связи с выходом на пенсию.

В случае увольнения с муниципальной службы в связи с назначением в период прохождения муниципальной службы пенсии по инвалидности по основаниям, указанным в подпунктах г - е настоящего пункта, указанное пособие выплачивается независимо от достижения муниципальным служащим пенсионного возраста.

Данное пособие выплачивается однократно при увольнении с муниципальной службы в следующих размерах при стаже муниципальной службы:

от 5 до 9 лет включительно - в размере 6 должностных окладов;

от 10 до 19 лет включительно – в размере 18 должностных окладов;

20 и более лет – в размере 24 должностных окладов.

При последующих увольнениях муниципальных служащих, достигших пенсионного возраста, предусмотренного частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28.12.2013 года №400-ФЗ «О страховых пенсиях», данное пособие не выплачивается.

Муниципальные служащие, ранее получившие в установленном порядке единовременное (выходное) пособие исходя из продолжительности стажа работы (выслуги лет) при увольнении из Вооруженных Сил, органов внутренних дел, органов прокуратуры, судов, других федеральных государственных органов, государственных органов Ростовской области или иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления других муниципальных образований, имеют право на выплату единовременного пособия в соответствии с настоящей частью только за полные годы стажа муниципальной службы в соответствующем муниципальном образовании.

Размер единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на 1 января года увольнения муниципального служащего.

**Статья 6. Единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию**

Выплата единовременного поощрения муниципальному служащему производится при выходе на пенсию.

Решение о выплате муниципальному служащему единовременного поощрения оформляется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

Муниципальный служащий, имеющий не снятое в установленном порядке дисциплинарное взыскание, утрачивает право на получение единовременного поощрения.

Размер единовременного поощрения составляет 3 должностных оклада муниципального служащего по должности, замещаемой им на день выхода на пенсию.

Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения производится за счет средств местного бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1к Положению«Об оплате труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления Кормовскогосельского поселения» |

КОЭФФИЦИЕНТЫ,

применяемые при исчислении размеров должностных окладов муниципальных служащих

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Коэффициенты |
| Раздел IКоэффициенты, применяемые при исчислении предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих Администрации Кормовского сельского поселения |
| Глава Администрации Кормовского сельского поселения, назначаемый по контракту | 2,0 |
| Заведующий сектором (начальник сектора)  | 1,52 |
| Главный специалист | 1,28 |
| Ведущий специалист | 1,21 |
| Специалист | 0,83 |
| Специалист I категории | 1,0 |
| Специалист II категории | 0,86 |
|  | Приложение №2к Положению«Об оплате труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления Кормовского сельского поселения» |

КОЭФФИЦИЕНТЫ,

применяемые при исчислении размеров ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Коэффициенты |
| Раздел IКоэффициенты, применяемые при исчислении предельных размеров ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих Администрации Кормовского сельского поселения |
| Глава Администрации Кормовского сельского поселения, назначаемый по контракту | 0,31 |
| Заведующий сектором (начальник сектора)  | 0,28 |
| Главный специалист | 0,27 |
| Ведущий специалист | 0,28 |
| Специалист | 0,3 |
| Специалист I категории | 0,29 |
| Специалист II категории | 0,31 |
|  | Приложение №3к Положению«Об оплате труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления Кормовского сельского поселения» |

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ,

 В ТОМ ЧИСЛЕ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КОРМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 1. Общие положения

1. В соответствии с настоящим Порядком выплачиваются премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим в органах местного самоуправления Кормовского сельского поселения.

2. Премии могут выплачиваться по результатам работы за месяц или ежеквартально, а также единовременно.

3. Премии не выплачиваются лицам, уволенным в текущем году по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 6 части 1 статьи 13, пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 71, пунктами 7-9 части первой статьи 77, статьей 81 (за исключением пунктов 1 и 2 части первой), пунктами 4, 8-11 части первой статьи 83, статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации.

Лицам, уволенным по иным основаниям с муниципальной службы и не отработавшим полный отчетный период, а также поступившим на муниципальную службу и не отработавшим полный отчетный период, премии могут быть выплачены по решению председателя Собрания депутатов - главы Кормовского сельского поселения – по главе Администрации Кормовского сельского поселения, главой Администрации Кормовского сельского поселения – по муниципальным служащим Администрации Кормовского сельского поселения.

Премии муниципальным служащим, выплачиваются за счет средств бюджета Кормовского сельского поселения Ремонтненского района.

Премии учитываются при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Статья 2. Условия и порядок выплаты премии по результатам работы за месяц

1. Выплата премий по результатам работы за месяц муниципальным служащим осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих Администрации Кормовского сельского поселения, на очередной финансовый год.

 2. Муниципальным служащим премия по результатам работы за месяц выплачивается в размере, не превышающем одного должностного оклада, по решению:

 председателя Собрания депутатов - главы Кормовского сельского поселения – главе Администрации Кормовского сельского поселения;

главой Администрации Кормовского сельского поселения – муниципальным служащим Администрации Кормовского сельского поселения.

3. Размер премии по результатам работы за месяц муниципальным служащим определяется на основе критериев оценки эффективности их работы с применением соответствующих коэффициентов, которые приведены в приложении к настоящему Положению пропорционально отработанному времени в календарном месяце.

В расчетный период для выплаты премии включается время нахождения в служебной командировке, нахождения в отпуске с сохранением денежного содержания.

4. Оценку эффективности работы муниципальных служащих Администрации Кормовского сельского поселения и принятие решения об установлении им конкретных коэффициентов осуществляет глава Администрации Кормовского сельского поселения.

Оценку эффективности работы главы Администрации Кормовского сельского поселения и принятие решения об установлении ему конкретных коэффициентов осуществляет председатель Собрания депутатов - глава Кормовского сельского поселения.

5. По результатам оценки эффективности работы муниципальных служащих за месяц, специалист в должностные обязанности, которого входит кадровая работа представляет в сектор экономики и финансов Администрации Кормовского сельского поселения письменную информацию, утвержденную главой Администрации Кормовского сельского поселения об установлении коэффициентов в отношении каждого муниципального служащего – до 15 числа месяца, следующего за учетным периодом, в 1V квартале – не позднее 15 декабря учетного периода.

6. Конкретный размер премии муниципальным служащим Администрации Кормовского сельского поселения, соответствующий установленному коэффициенту, рассчитывает сектор экономики и финансов Администрации Кормовского сельского поселения.

7. Решение о выплате премии главе Администрации Кормовского сельского поселения оформляется распоряжением председателя Собрания депутатов - главы Кормовского сельского поселения.

8. Выплата премий по результатам работы за месяц осуществляется не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь - не позднее 25 декабря текущего года.

9. Премия по результатам работы за месяц не выплачивается за месяц, в котором к муниципальным служащим было применено дисциплинарное взыскание и (или) взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее — взыскание).

Информация о применении к муниципальным служащим взысканий или их снятии не позднее трех рабочих дней со дня издания соответствующего правового акта о применении взыскания направляется специалистом, в должностные обязанности, которого входит кадровая работа в сектор экономики и финансов Администрации Кормовского сельского поселения.

Статья 3. Порядок выплаты единовременных премий

1. В соответствии с настоящим Порядком муниципальным служащим в органах местного самоуправления Кормовского сельского поселения за безупречную и эффективную муниципальную службу и другие достижения, выплачиваются единовременные премии, при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда в следующих случаях:

премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

в связи с 50-летием, 55-летием и 60-летием со дня рождения;

премии по результатам выполнения разовых и иных поручений.

2. Решение о выплате единовременной премии принимается главой Администрации Кормовского сельского поселения, председателем Собрания депутатов – главой Кормовского сельского поселения, на основании соответствующего представления.

Правом внесения представлений о выплате единовременной премии муниципальным служащим Администрации Кормовского сельского поселения обладает специалист в должностные обязанности, которого входит кадровая работа, депутат Собрания депутатов Кормовского сельского поселения (в отношении главы Администрации Кормовского сельского поселения).

3. Размер премии определяется в зависимости от личного вклада муниципального служащего Администрации Кормовского сельского поселения в пределах выделенных ассигнований по фонду заработной платы.

4. Конкретные размеры премий муниципальным служащим Администрации Кормовского сельского поселения определяются главой Администрации Кормовского сельского поселения и оформляется распоряжением Администрации Кормовского сельского поселения.

Конкретный размер премии главе Администрации Кормовского сельского поселения определяется председателем Собрания депутатов - главой Кормовского сельского поселения и оформляется распоряжением руководителя представительного органа.

5. В декабре учетного периода экономия денежных средств, сложившаяся в течение календарного года по фонду оплаты труда Администрации Кормовского сельского поселения может быть использована для выплаты единовременной премии.

Решение о выплате такой премии принимает председатель Собрания депутатов - глава Кормовского сельского поселения в отношении главы Администрации Кормовского сельского поселения, глава Администрации Кормовского сельского поселения в отношении муниципальных служащих Администрации Кормовского сельского поселения.

6. Сектор экономики и финансов Администрации Кормовского сельского поселения подготавливает соответственно на главу Администрации Кормовского сельского поселения информацию о размере возможного премиального фонда из расчета экономии денежных средств по фонду оплаты труда и о размере расчетной величины единовременной премии, кратной должностному окладу на одну штатную единицу, не позднее 1 декабря учетного периода.

7. После получения решения о выплате единовременной премии принимают решение по перечню муниципальных служащих, подлежащих премированию, и размерах единовременной премии с учетом личного вклада муниципального служащего в результат работы.

8. Решение о выплате премии главе Администрации Кормовского сельского поселения оформляется распоряжением председателя Собрания депутатов - главой Кормовского сельского поселения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Порядку выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим в органах местного самоуправления Кормовского сельского поселения |

 |

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

|  |  |
| --- | --- |
| Коэффициенты | Критерии оценки эффективности работы |
| 1,0 | Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков. При этом выполнялись дополнительные поручения по реализации заданий высокой степени сложности (сверх обычно выполняемого объема работы)  |
| Свыше 0,5 – не более 1,0 | Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков  |
| Свыше 0,2 – не более 0,5 | Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя  |
| Свыше 0 – не более 0,2 | Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянной помощи со стороны руководителя  |
| 0 | При наличии дисциплинарного взыскания  |