проект



Новгородская область

Боровичский район

### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЖЕЛЕЗКОВСКОГО

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от | **.2021** | № |  |

д. Железково

**Об утверждении Положения о порядке оплаты труда Главы Железковского сельского поселения, и лиц замещающих должности муниципальной службы и служащих в Администрации Железковского сельского поселения**

В соответствии со [статьей 53](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7FE243182FC3D3B342275CAB3E4A8964DAB52C06362DE9DB30869F5D7E94277449220C927C2E89E8147538EC1F946zBZ2N) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7FE243182FC3D3B342F7CC8B5E4A8964DAB52C06362DE9DB3086BF4D3EE4C221E82248073CFF79E9D595390C1zFZ8N) Российской Федерации, Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7FE243182FC3D3B362A77CDB7E4A8964DAB52C06362DE9DB3086EFCD4E413270B937C8C72D1E99C81455192zCZ2N) Российской Федерации, [статьей 5](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7FE243182FC3D3B372C74CAB0E4A8964DAB52C06362DE9DB30869F5D7EF4471449220C927C2E89E8147538EC1F946zBZ2N)  и [статьей 22](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7FE243182FC3D3B372C74CAB0E4A8964DAB52C06362DE9DB30869F5D7EE4E77449220C927C2E89E8147538EC1F946zBZ2N)  Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", областным [законом](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7E02927EEA3353C3A7478C6B3E8FBC312F00F976A6889DAFC512BB1DAEE47764FC57386269EADCB9246518EC3FB5AB121A6zEZBN) от 25 декабря 2007 года N 240-ОЗ "О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области", Уставом Железковского сельского поселения Совет депутатов Железковского сельского поселения третьего созыва **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда Главы Железковского сельского поселения, и лиц, замещающих должности муниципальной службы и служащих в Администрации Железковского сельского поселения

2. Признать утратившим силу решения Совета депутатов Железковского сельского поселения:

- от 15.02.2011 г. №34 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда (денежного содержания) Главы сельского поселения, муниципальных служащих и служащих Администрации Железковского сельского поселения »,;

- от 28.10.2020 г. № 10 «О внесении изменений в Положение о порядке оплаты труда (денежного содержания) Главы сельского поселения, муниципальных служащих и служащих Администрации Железковского сельского поселения»;

- от 30.10.2019 г. № 194 «О внесении изменений в Положение о порядке оплаты труда (денежного содержания) Главы сельского поселения, муниципальных служащих и служащих Администрации Железковского сельского поселения»;

- от 27.06.20218 г. № 130 «О внесении изменений в Положение о порядке оплаты труда (денежного содержания) Главы сельского поселения, муниципальных служащих и служащих Администрации Железковского сельского поселения»;

-

3. Опубликовать решение в бюллетене «Официальный вестник Железковского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Железковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава сельского поселения Т.А. Долотова**

1. **Общие положения**.

Положение об оплате труда Главы Железковского сельского поселения, и лиц, замещающих должности муниципальной службы и служащих в Администрации Железковского сельского поселения (далее - Положение), разработано в соответствии со [статьей 53](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7FE243182FC3D3B342275CAB3E4A8964DAB52C06362DE9DB30869F5D7E94277449220C927C2E89E8147538EC1F946zBZ2N) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7FE243182FC3D3B342F7CC8B5E4A8964DAB52C06362DE9DB3086BF4D3EE4C221E82248073CFF79E9D595390C1zFZ8N) Российской Федерации, Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7FE243182FC3D3B362A77CDB7E4A8964DAB52C06362DE9DB3086EFCD4E413270B937C8C72D1E99C81455192zCZ2N) Российской Федерации, [статьями 5](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7FE243182FC3D3B372C74CAB0E4A8964DAB52C06362DE9DB30869F5D7EF4471449220C927C2E89E8147538EC1F946zBZ2N) ,22 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", областным [законом](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7E02927EEA3353C3A7478C6B3E8FBC312F00F976A6889DAFC512BB1DAEE47764FC57386269EADCB9246518EC3FB5AB121A6zEZBN) от 25 декабря 2007 года N 240-ОЗ "О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области", [Уставом](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7E02927EEA3353C3A7478C7BBE6F8C312F00F976A6889DAFC512BB1DAEE477647C37586269EADCB9246518EC3FB5AB121A6zEZBN) Железковского сельского поселения и устанавливает порядок оплаты труда Главы Железковского сельского поселения (далее Глава сельского поселения), порядок оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы и служащих в Администрации Железковского сельского поселения (далее Администрация сельского поселения, муниципальные служащие, служащие).

2. Оплата труда Главы сельского поселения и осуществление иных выплат

2.1. Главе сельского поселения устанавливаются ежемесячное денежное содержание, единовременная выплата и материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, а также должностной оклад в размерах согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2. Главе сельского поселения могут быть произведены выплаты, не входящие в состав его денежного содержания до размера должностного оклада:

в связи с юбилейными днями рождения (50 лет и каждые последующие пять лет);

в случае бракосочетания, рождения ребенка, смерти близких родственников (супруг, дети, родители).

Указанные в настоящем пункте выплаты осуществляются за счет средств экономии по фонду оплаты труда Администрации сельского поселения на основании заявления Главы сельского поселения и распоряжения Администрации сельского поселения, при наличии подтверждающих копий документов.

2.3. Выплата денежного содержания и иных выплат Главе сельского поселения осуществляется за счет средств бюджета Железковского сельского поселения.

3. Оплата труда муниципальных служащих и служащих

3.1. Оплата труда муниципальных служащих и служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемым должностям.

3.2. Денежное содержание муниципальных служащих 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 из ежемесячных, ежеквартальных и иных дополнительных выплат.

К ежемесячным выплатам относятся:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

ежемесячное денежное поощрение;

ежемесячная премия.

К ежеквартальным выплатам относятся: премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

К иным дополнительным выплатам относятся:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь;

единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление);

иные выплаты.

3.3. Денежное содержание служащих Администрации сельского поселения состоит должностного оклада, из ежемесячных выплат, ежеквартальных выплат и иных выплат:

К ежемесячным выплатам относятся:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы;

ежемесячное денежное поощрение;

ежемесячная премия.

К ежеквартальным выплатам относятся: премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

К иным дополнительным выплатам относятся:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь;

иные выплаты.

3.4. Оплата труда муниципальных служащих и служащих Администрации сельского поселения осуществляется в пределах фондов оплаты труда за счет средств бюджета Железковского сельского поселения.

4. Размер должностного оклада муниципального служащего

4.1. Должностные оклады муниципальным служащим и служащим устанавливаются Главой сельского поселения и оформляются распоряжением Администрации сельского поселения в соответствии с замещаемой должностью в размерах согласно [приложения](file:///C:\Users\Железково\Desktop\документы\решения\2021\проекты\Типовое%20Положение%20по%20оплате.docx#P390) 2 к настоящему Положению.

4.2. Должностные оклады муниципальных служащих и служащих определяются в соответствии со штатными расписанием, утверждаемым Главой сельского поселения в пределах фондов оплаты труда, установленных на соответствующий финансовый год Администрации сельского поселения.

5. Размер и порядок выплаты ежемесячной квалификационной

надбавки к должностному окладу за знания и умения

5.1. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения муниципальному служащему (далее - квалификационная надбавка) устанавливается Главой сельского поселения и оформляется распоряжением Администрации сельского поселения в размере **- от 20 до 40,5 процентов должностного оклада;**

5.2. Повышение квалификационной надбавки муниципальному служащему осуществляется в размерах, не превышающих предельных размеров, указанных в [пункте 5.1](file:///C:\Users\Железково\Desktop\документы\решения\2021\проекты\Типовое%20Положение%20по%20оплате.docx#P119) настоящего раздела, после повышения им своих профессиональных знаний и навыков: получения дополнительного профессионального образования, подтверждаемых соответствующим документом, а также по результатам аттестации в соответствии с решением аттестационной комиссии.

6. Размер и порядок назначения ежемесячных выплат

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу

за выслугу лет на муниципальной службе

6.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается Главой сельского поселения и оформляется распоряжением Администрации сельского поселения на основании сведений о стаже муниципальной службы, исчисленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, 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 |

6.1.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии со [статьей 25](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7FE243182FC3D3B372C74CAB0E4A8964DAB52C06362DE9DB30869F5D7ED4676449220C927C2E89E8147538EC1F946zBZ2N) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и областным [законом](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7E02927EEA3353C3A7478C8B2EEFFCC12F00F976A6889DAFC5139B182E2467651C6739370CFEBz9ZFN) от 30.06.2016 N 1005-ОЗ "О стаже муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области".

**6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет служащим**

6.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет служащим устанавливается Главой сельского поселения и оформляется распоряжением Администрации сельского поселения 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;

6.2.2. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются периоды замещения на должностях:

в органах местного самоуправления и органах государственной власти;

стаж работы на предприятиях, в учреждениях, организациях, если занимаемые должности, опыт работы соответствует профессиональным требованиям;

время прохождения военной службы.

6.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу

за особые условия муниципальной службы (службы)

6.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, службы (далее - ежемесячная надбавка за особые условия) устанавливается муниципальным служащим (служащим) в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения должностных обязанностей.

6.3.2. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия осуществляется в следующих размерах:

ведущая группа должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

старшая группа должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

младшая группа должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

6.3.2.1. Выплата надбавки за особые условия службы служащим устанавливается в размере до 60 процентов должностного оклада.

6.3.3. Под особыми условиями службы понимается:

а) интенсивность выполняемой работы (значительный объем выполняемых поручений руководства, исполнение поручений в кратчайшие сроки);

б) 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 в жестких временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов государственной власти;

в) специальный режим работы: выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

6.3.4. Ежемесячная надбавка за особые условия устанавливается распоряжением Администрации сельского поселения при поступлении на муниципальную службу, приеме на работу служащего (при переводе муниципального служащего, служащего на иную должность) в пределах, установленных в настоящем пункте, с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего, служащего.

Размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен (уменьшен или увеличен) Главой сельского поселения при изменении интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего, служащего.

Для лиц, впервые принятых на службу в Администрацию сельского поселения (за исключением младшей группы должностей) ежемесячная надбавка за особые условия устанавливается в минимальном размере, соответствующем данной группе должностей.

Для лиц, принятых на должность младшей группы должностей и должность служащего, ежемесячная надбавка за особые условия устанавливается в размере 40 процентов должностного оклада.

После полугода и более работы на должности муниципальной службы муниципальному служащему (служащему), проявившему инициативу и профессионализм на муниципальной службе, размер указанной надбавки может быть повышен с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего. служащего**.**

6.4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу

за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

6.4.1. 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, распоряжением Администрации сельского поселения.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальный служащий имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

6.4.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, не может превышать пределов, установленных [Постановлением](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7FE243182FC3D3B342970CEB1E4A8964DAB52C06362DE9DB30869F5D7EF467E449220C927C2E89E8147538EC1F946zBZ2N) Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

6.5. Порядок премирования муниципальных служащих, служащих

6.5.1. В целях стимулирования и заинтересованности муниципальных служащих (служащих) в результате своего труда, развития инициативы при решении задач, стоящих перед муниципальным образованием Администрацией сельского поселения производится премирование муниципальных служащих и служащих.

6.5.2. Ежемесячная премия муниципальным служащим и служащим начисляется в размере 16,67 процентов от должностного оклада и выплачивается на основании распоряжения Администрации сельского поселения.

Премирование производится за фактически отработанное время. За периоды временной нетрудоспособности и время нахождения в отпуске премия не начисляется.

6.5.3. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим и служащим может быть выплачена премия за особо важные и сложные задания. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается.

6.5.4. Премирование производится ежеквартально в процентах к должностному окладу в соответствии с муниципальным правовым актом за выполнение особо важных и сложных заданий.

К категории особо важных и сложных заданий относятся:

выполнение качественно и в срок особо сложных или важных заданий и поручений Главы сельского поселения, влияющих на социально-экономическое развитие Железковского сельского поселения;

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

качественная и в установленные сроки подготовка проектов муниципальных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления Железковского сельского поселения;

достижение результатов работы в ходе выполнения должностных обязанностей;

организация и проведение мероприятий, не входящих в должностную инструкцию муниципального служащего;

достижение результатов от исполнения муниципальных правовых актов, муниципальных программ;

оказание помощи в работе молодым (вновь принятым) специалистам;

исполнение иных особо важных и сложных заданий по обеспечению функций и задач органов местного самоуправления сельского поселения.

6.5.5. Основаниями для выплаты премии за особо важные и сложные задания являются:

1) личный вклад муниципального служащего, служащего в выполнение особо важного и сложного задания;

2) своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, поручений и распоряжений Главы сельского поселения;

3) своевременность, оперативность, профессионализм и эффективность выполнения особо важных и сложных заданий;

4) выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции;

6.5.6. Основаниями для снижения размера (невыплаты) ежемесячной премии, премии за особо важные и сложные задания являются:

1) за неисполнение поручений Главы сельского поселения и …….правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения - до 50 процентов;

3) до 20 процентов:

за несоблюдение сроков исполнения находящихся на контроле документов;

за несвоевременное предоставление информации, отчетов и других материалов в вышестоящие органы;

за ошибки и необъективные данные в справках, отчетах и других материалах;

за нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

При принятии решения о снижении размера премии или невыплате учитываются тяжесть совершенного упущения и нарушения и обстоятельства, при которых оно совершено.

6.5.7. Оценку исполнительской дисциплины и качества выполнения муниципальным служащим, служащим должностных обязанностей по результатам работы за месяц и квартал осуществляет Глава сельского поселения.

6.5.8. Премия за особо важные и сложные задания выплачивается за фактически отработанное время в квартале на основании распоряжения Администрации сельского поселения правового акта в I - III кварталах не позднее 15 -го числа месяца, следующего за кварталом, в IV квартале - не позднее трех рабочих дней до истечения квартала.

6.5.9. Премия начисляется и выплачивается муниципальным служащим, служащим, состоящим в списочном составе Администрации сельского поселения на дату начисления премии.

В случае увольнения муниципального служащего, служащего премия начисляется и выплачивается муниципальным служащим, служащим полностью отработавшим отчетный период, за исключением муниципальных служащих, служащих уволенных по основаниям, указанным в [пунктах 5](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7FE243182FC3D3B362A77CDB7E4A8964DAB52C06362DE9DB30869F5D7EA4E72449220C927C2E89E8147538EC1F946zBZ2N), [6](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7FE243182FC3D3B362A77CDB7E4A8964DAB52C06362DE9DB30869F5D7EA4E73449220C927C2E89E8147538EC1F946zBZ2N), [7](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7FE243182FC3D3B362A77CDB7E4A8964DAB52C06362DE9DB30869F5D7E94777449220C927C2E89E8147538EC1F946zBZ2N), [7.1](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7FE243182FC3D3B362A77CDB7E4A8964DAB52C06362DE9DB3086AF7D0E84C221E82248073CFF79E9D595390C1zFZ8N), [9](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7FE243182FC3D3B362A77CDB7E4A8964DAB52C06362DE9DB30869F5D7E94775449220C927C2E89E8147538EC1F946zBZ2N), [10 части первой статьи 81](consultantplus://offline/ref=234F125D669CA34C24B7FE243182FC3D3B362A77CDB7E4A8964DAB52C06362DE9DB30869F5D7E94772449220C927C2E89E8147538EC1F946zBZ2N) Трудового кодекса Российской Федерации.

6.5.10. Расчетная сумма премиального фонда по Администрации сельского поселения рассчитывается и представляется Главе сельского поселения, главным бухгалтером Администрации сельского поселения по окончании каждого квартала (в последний рабочий день), в IV квартале - не позднее 25 декабря.

6.6. Ежемесячное денежное поощрение

6.6.1.Ежемесячное денежное поощрение является составной частью денежного содержания муниципальных служащих, служащих и подлежит выплате за качественное, своевременное и добросовестное осуществление им профессиональной служебной деятельности в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества ее результатов.

6.6.2. Муниципальным служащим, служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в соответствии с занимаемой должностью в размерах, согласно приложению 3.

7. Размер и порядок установления иных дополнительных выплат

7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска и материальная помощь

7.1.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) осуществляется и материальная помощь оказывается муниципальному служащему на основании его письменного заявления в соответствии с распоряжением Администрации сельского поселения в размере трех окладов денежного содержания (единовременная выплата в размере одного оклада денежного содержания и материальная помощь в размере двух окладов денежного содержания) к ежегодному оплачиваемому отпуску либо по заявлению муниципального служащего в другое время.

Размер единовременной выплаты и материальной помощи определяется исходя из должностного оклада, установленного на день подачи заявления.

7.1.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата осуществляется и материальная помощь оказывается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата и материальная помощь должны быть выплачены в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

7.1.3. 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 оклада денежного содержания и материальной помощи в размере двух окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени.

При увольнении с муниципальной службы работнику, который проработал календарный год не полностью, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются из расчета единовременной выплаты в размере одного оклада денежного содержания и материальной помощи в размере двух окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени в установленном настоящим разделом порядке.

7.1.4. Служащему оказывается материальная помощь на основании его письменного заявления в соответствии с распоряжением Администрации сельского поселения в следующем порядке:

в размере одного должностного оклада к очередному отпуску, в размере двух должностных окладов в течение календарного года или в размере трех должностных окладов к очередному отпуску либо по заявлению служащего в другое время.

7.1.5. Порядок выплаты материальной помощи осуществляется применимо к порядку выплату материальной помощи муниципальным служащим, установленным в пунктах 7.1.1- 7.1.4 настоящего Положения.

7.2. Единовременная компенсационная выплата на лечение

(оздоровление) муниципальным служащим

7.2.1. Муниципальным служащим предоставляется гарантия в виде единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) (далее единовременная выплата) в размере, установленном решением о бюджете Железковского сельского поселения на очередной финансовый год.

7.2.3. Единовременная выплата выплачивается муниципальным служащим в порядке, установленным постановлением Администрации сельского поселения.

**7.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска служащим**

7.3.1. Служащим осуществляется единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере, установленном  **постановлением Администрации сельского поселения.**

7.3.2. Единовременная выплата выплачивается муниципальным служащим в порядке, установленным постановлением Администрации сельского поселения.

**7.4. Иные выплаты муниципальным служащим и служащим**

7.4.1. В случае исполнения муниципальным служащим, служащим обязанностей временно отсутствующего работника на основании распоряжения Администрации сельского поселения муниципальному служащему, служащему производится доплата в размере, определяемом дополнительным соглашением к трудовому договору.

8. Выплаты муниципальным служащим и служащим, не входящие в состав денежного содержания

8.1. Дополнительная материальная помощь

8.1.1. Помимо материальной помощи, указанной в пункте 7.1 раздела 7 Положения, муниципальному служащему и служащему может быть выплачена дополнительная материальная помощь исключительно за счет средств экономии по фонду оплаты труда на основании письменного заявления муниципального служащего, служащего в следующих случаях и размерах:

а) регистрация брака муниципального служащего при предъявлении свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению, - в размере одного должностного оклада;

б) утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, аварии, противоправных действий третьих лиц, необходимости длительного (более одного месяца) 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, - в размере одного должностного оклада;

в) смерти (гибели) близких родственников (супруг, супруга, родители, дети) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере должностного оклада;

г) рождение ребенка в семье муниципального служащего при предъявлении свидетельства о рождении, копия которого прилагается к заявлению - в размере одного должностного оклада.

8.1.2. Дополнительная материальная помощь, оказываемая в соответствии с настоящим пунктом, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка муниципального служащего, служащего.

8.1.3. Размеры и выплата дополнительной материальной помощи не зависят от наличия у муниципального служащего, служащего дисциплинарных взысканий.

8.1.4. Решение о выплате дополнительной материальной помощи принимается Главой сельского поселения и оформляется распоряжением Администрации сельского поселения.

8.2. Выплаты, связанные с юбилейными датами и другими событиями

8.2.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности, за личные заслуги и достижения могут применяться следующие виды наград и иных поощрений:

Объявление благодарности с денежным поощрением;

Награждение ценным подарком;

Награды и поощрения муниципальных служащих, служащих, сопровождающиеся выплатой денежных средств (награждения ценным подарком) осуществляются на основании распоряжения Администрации сельского поселения.

8.2.2. Муниципальным служащим, служащим также выплачивается денежное вознаграждение в связи с юбилеями или выслугой лет в размере одного должностного оклада:

Юбилейными датами считаются:

1) выслуга лет - 20, 25, 30, 35, 40, 45 лет;

2) юбилейные дни рождения – 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие.

Выплаты, предусмотренные пунктами 8.2.1, 8.2.2, производятся за счет средств экономии по фонду оплаты труда, решение о выплате принимается Главой сельского поселения и оформляется распоряжением Администрации сельского поселения.

Приложение 1

**Размеры оплаты труды Главы Железковского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должностной оклад в месяц (руб.)** | **Денежное**  **содержание**  **в месяц (руб.)** | **Единовременная**  **выплата и материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (руб.)** |
|  |  |  |
|  |  |

Приложение 2

Размеры должностных окладов

муниципальных служащих и служащих

Администрации Железковского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** | **Должностной оклад в месяц (в рублях)** |
| 1 | Заместитель Главы сельского поселения |  |
|  | Главный специалист |  |
|  | Ведущий специалист |  |

Приложение 3

к Положению об оплате труда

Главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сельского поселения и лиц,

замещающих должности муниципальной службы

и служащих в Администрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сельского поселения

Размер ежемесячного денежного поощрения

муниципальных служащих и служащих

Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сельского поселения

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | К-во должностных окладов |
|  | Ведущий служащий |  |
|  | Служащий 1 категории |  |