Проект

Совет муниципального образования "Село Енотаевка"

Енотаевского района Астраханской области

**РЕШЕНИЕ**

**от \_\_\_\_ 2019г. №\_\_**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ "О СИСТЕМЕ

ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕЛО ЕНОТАЕВКА», А ТАКЖЕ РАЗМЕРОВ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ

И ИНЫХ ВЫПЛАТ И ПОРЯДКА ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ"

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Астраханской области от 04.09.2007 N 52/2007-ОЗ "Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области", с Распоряжением Правительства Астраханской области от 30.12.2008 N 606-Пр "О предельных нормативах размеров оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы Астраханской области", руководствуясь статьей 28 Устава муниципального образования «Село Енотаевка», и в целях единообразия применения системы и условий оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Село Енотаевка», Совет муниципального образования «Село Енотаевка» решил:

1. Утвердить [Положение](#P44) "О системе оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального образования «Село Енотаевка», а также [размеров](#P197) ежемесячных и иных выплат и порядка их осуществления" согласно приложению N 1.
2. Признать утратившим силу Решение Совета МО «Село Енотаевка» от 19.06.2015г. №15 «Об утверждении Положения «Об установлении размеров должностных окладов муниципальных служащих администрации муниципального образования «Село Енотаевка», а также размеров ежемесячных и иных выплат и порядка их осуществления» (с изменениями и дополнениями, внесенными Решениями Совета МО «Село Енотаевка» от 08.07.2016г.№29, от 13.12.2017г. №31).
3. Действие настоящего Решения распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2019г.
4. Настоящее Решение разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Село Енотаевка» в сети Интернет: <http://mo-enotaevka.ru/>

Председатель Совета

муниципального образования

«Село Енотаевка» А.А. Щербаков

Глава муниципального

образования «Село Енотаевка» В.В.Котлов

Утверждено

Решением Совета

муниципального образования

«Село Енотаевка»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

"О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕЛО ЕНОТАЕВКА", А ТАКЖЕ РАЗМЕРОВ

ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ И ИНЫХ ВЫПЛАТ И ПОРЯДКА ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение "О системе оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального образования «Село Енотаевка», а также размеров ежемесячных и иных выплат и порядка их осуществления" (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Астраханской области от 04.09.2007 N 52/2007-ОЗ "Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области", Распоряжением Правительства Астраханской области от 30.12.2008 N 606-Пр "О предельных нормативах размеров оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы Астраханской области", Уставом муниципального образования «Село Енотаевка» и определяет состав, размеры и порядок установления денежного содержания и иных выплат, входящих в систему оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Село Енотаевка».

2. Система оплаты труда лиц, замещающих

должности муниципальной службы

2.1. Оплата труда муниципального служащего муниципального образования «Село Енотаевка» в соответствии с настоящим Положением производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы муниципального образования «Село Енотаевка».

2.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.3. [Размеры](#P197) должностных окладов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, устанавливаются в коэффициентном отношении к размеру должностного оклада специалиста 2 категории согласно приложению N 1 к настоящему Положению. Размер должностного оклада специалиста 2 категории устанавливается законодательством Астраханской области.

2.4. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

в) ежемесячное денежное поощрение;

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

д) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ж) материальная помощь.

2.4.1. Положение распространяется на муниципальных служащих администрации муниципального образования «Село Енотаевка».

2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

а) по высшим должностям муниципальной службы - до 200 процентов должностного оклада;

[Порядок](#P246) выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается согласно приложению N 2 к Положению.

2.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | Размер надбавки (в процентах) |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

Исчисление стажа муниципальной службы производится путем суммирования периодов трудовой деятельности, указанных в ст. 25 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и ст. 11 Закона Астраханской области от 04.09.2007 N 52/2007-ОЗ "Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области".

[Порядок](#P291) выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется в соответствии с приложением N 3 к Положению.

2.7. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей муниципальной службы | Размер ежемесячного денежного поощрения в кратном отношении к установленному должностному окладу по замещаемой муниципальным служащим должности |
| Высшая группа должностей | 1.2 |

Классификация должностей муниципальной службы по группам осуществляется согласно действующему законодательству Астраханской области.

Размер ежемесячного денежного поощрения фиксируется в трудовом договоре.

Выплата ежемесячного денежного поощрения производится пропорционально отработанному времени в расчетном периоде.

2.8. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, муниципальным служащим устанавливается в процентном отношении к должностному окладу муниципального служащего и выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Степень секретности | Размер ежемесячной процентной надбавки (в процентах) |
| "Совершенно секретно" | 30 |
| "Секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий | 10 |
| "Секретно" без проведения проверочных мероприятий | до 10 |

Решение об установлении ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну принимается Главой муниципального образования «Село Енотаевка» (далее - Глава ) и оформляется распоряжением.

Процентная надбавка не выплачивается:

муниципальным служащим, освобожденным от занимаемых должностей;

муниципальным служащим, в отношении которых допуск прекращен;

муниципальным служащим, освобожденным от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, по решению руководителя органа местного самоуправления;

муниципальным служащим, исполняющим обязанности временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от своих должностных обязанностей и получающим процентную надбавку по своей основной замещаемой должности;

муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

в случае предоставления отпуска с последующим увольнением с муниципальной службы.

Выплата процентной надбавки прекращается со дня, следующего за днем освобождения от должности, прекращения допуска, освобождения от работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.9. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальным служащим с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей.

[Порядок](#P327) выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается согласно приложению N 4 к Положению.

2.10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является составной частью денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере одного должностного оклада выплачивается один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в очередной оплачиваемый отпуск.

Основанием для предоставления единовременной выплаты является распоряжение администрации муниципального образования «Село Енотаевка» о предоставлении муниципальному служащему очередного оплачиваемого отпуска.

В случае предоставления муниципальному служащему отпуска по частям, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска может быть выплачена при предоставлении части отпуска, продолжительностью не менее 14 дней.

В случае если муниципальный служащий в текущем календарном году замещал различные должности муниципальной службы, единовременная выплата выплачиваются пропорционально отработанному времени по каждой замещаемой должности.

Муниципальным служащим, не использовавшим право на отпуск и увольняющимся до окончания календарного года, единовременная выплата выплачивается по их заявлению, пропорционально отработанному времени, за исключением случаев увольнения по основаниям согласно пунктам 2 и 3 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2.11. Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается на основании заявления один раз в календарном году, как правило, при предоставлении основного оплачиваемого отпуска в размере двух денежных содержаний муниципального служащего.

В случае предоставления отпуска по частям материальная помощь может выплачиваться в полном объеме к одной из частей отпуска муниципального служащего по его заявлению.

Выплата материальной помощи вновь принятым муниципальным служащим производится пропорционально отработанному времени с даты назначения на должность до конца календарного года.

При увольнении муниципального служащего в течение календарного года, за исключением случаев увольнения по основаниям согласно пунктам 2 и 3 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", материальная помощь выплачивается пропорционально времени нахождения на муниципальной должности от начала календарного года до даты увольнения.

В случае если увольняемому муниципальному служащему материальная помощь уже была выплачена в полном объеме, производится ее перерасчет.

Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, других отпусках без сохранения денежного содержания.

Муниципальные служащие при увольнении имеют право на оказание материальной помощи пропорционально отработанным месяцам.

Муниципальным служащим материальная помощь может быть оказана также в связи:

- в случае смерти близких родственников (супруга, родителей, детей) служащего в размере 7000 рублей ;

-в случае смерти служащего администрации села семье умершего в размере двухмесячного денежного содержания по замещаемой должности;

-с приобретение подарков выпускникам школ, ВУЗОВ, ССУЗОВ, являющихся детьми служащих администрации в размере 4000 рублей ;

-на приобретение подарков детям являющихся первоклассниками служащих администрации в размере 3500 рублей;

-на приобретение подарков отличникам учебы, являющихся детьми служащих администрации в размере 3000 рублей.

-в связи с рождением ребенка, бракосочетанием (впервые) в размере 5000 рублей .

-в связи с наступлением юбилейных дат- 30, 35, 40,45,50, 60,65 лет- в размере 7000 рублей, с достижением пенсионного возраста - в размере одного денежного содержания по замещаемой должности.

Указанная материальная помощь не зависит от фактов выплаты материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, установленной [абзацем 1](#P147) настоящего пункта, и может осуществляться только в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на отчетный финансовый год в пределах средств экономии.

3. Поощрение муниципального служащего

За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения:

1) объявление благодарности;

2) вручение ценного подарка;

3) выплата единовременного поощрения муниципальному служащему в связи с юбилейной датой в размере до двух должностных окладов;

4) выплата единовременного поощрения муниципальному служащему в связи с праздничными датами в размере до двух должностных окладов;

5) выплата единовременного поощрения муниципальному служащему в связи с награждением наградами федерального и регионального уровней до двух должностных окладов.

Основанием для выплаты единовременного поощрения является распоряжение администрации муниципального образования «Село Енотаевка».

Расходы по поощрению муниципальных служащих производятся за счет средств местного бюджета в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4. Фонд оплаты труда муниципальных служащих

3.1. Денежное содержание муниципальных служащих выплачивается за счет средств бюджета муниципального образования «Село Енотаевка» исключительно в денежной форме.

3.2. Формирование фонда оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Село Енотаевка» на календарный год, производится исходя из максимальных нормативов формирования расходов на оплату труда в зависимости от группы муниципального образования, утвержденных Постановлением Правительства Астраханской области от 3 сентября 2007 года N 370-П.

3.3. Расходы на денежное содержание муниципальных служащих выделяются отдельной строкой бюджетной классификации, входят в состав защищенных статей, образуют фонд оплаты труда и утверждаются решением Совета муниципального образования «Село Енотаевка» на соответствующий год.

3.4. При изменении действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Астраханской области, Устава муниципального образования «Село Енотаевка» и иных правовых актов, регулирующих отношения по оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, правовые нормы настоящего Положения применяются в части, не противоречащей изменениям действующего законодательства, и подлежат приведению в соответствие с нормами законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области и Устава муниципального образования «Село Енотаевка».

3.5. Финансирование денежного содержания за счет иных внебюджетных средств не допускается.

Приложение N 1

к Положению

"О системе оплаты труда муниципальных

служащих администрации муниципального

образования «Село Енотаевка», а также

размеров ежемесячных и иных выплат и

порядка их осуществления"

РАЗМЕРЫ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕЛО ЕНОТАЕВКА»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада в коэффициентном отношении к размеру должностного оклада специалиста 2 категории |
| Заместитель Главы администрации | 3,60 |

Приложение N 2

к Положению

"О системе оплаты труда муниципальных

служащих администрации муниципального

образования «Село Енотаевка», а также

размеров ежемесячных и иных выплат и

порядка их осуществления"

ПОРЯДОК

ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ

ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка за особые условия) выплачивается в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

2. Размер надбавки за особые условия устанавливается в соответствии с Распоряжением Правительства Астраханской области от 30.12.2008 N 606-Пр "О предельных нормативах размеров оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы Астраханской области", в зависимости от группы должностей муниципальной службы, особых условий муниципальной службы.

3. Размер надбавки за особые условия муниципальной службы фиксируется в трудовом договоре.

4. При установлении конкретного размера надбавки за особые условия учитывается исполнение должностных обязанностей, закрепленных в должностной инструкции и связанных с интенсивным и особым режимом трудовой деятельности; посещением организаций, учреждений, предприятий для осуществления систематических проверок; режимом трудовой деятельности, не дающим возможностей для занятия в течение рабочего дня иными видами деятельности (преподавательской, научной, творческой и др.), не запрещенными законодательством; новизной решаемых задач.

5. Конкретный размер надбавки за особые условия устанавливается Главой на основании критериев, указанных в [пункте 4](#P253) настоящего порядка.

6. Размер надбавки за особые условия может быть увеличен (уменьшен) в зависимости от изменения особых условий муниципальной службы.

6.1. Основными условиями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей (с обязательным внесением изменений в трудовой договор и должностную инструкцию);

- инициативности и творческого подхода к решению задач;

- оперативного выполнения работы, отличающейся новизной и большим объемом;

- качества работы, включая подготовку проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Село Енотаевка»;

- исполнительской дисциплины;

- компетентности в принятии управленческих решений;

- результативности координации и регулирования деятельности подведомственных организаций;

- показателей, характеризующих развитие подведомственной отрасли и сферы деятельности;

- взаимодействия с государственными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями.

6.2. Основными условиями снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- уменьшение объема и нагрузки выполняемых работ, отраженное в трудовом договоре или должностной инструкции;

- неоднократное, два и более раз в течение года, привлечение работника к дисциплинарной ответственности;

- иные обстоятельства, предусмотренные действующим законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка.

7. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы оформляется распоряжением (приказом) руководителя.

8. При назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается на основании действующего законодательства.

9. Выплата надбавки за особые условия производится пропорционально времени исполнения должностных обязанностей в расчетном периоде.

Приложение N 3

к Положению

"О системе оплаты труда муниципальных

служащих администрации муниципального

образования «Село Енотаевка», а также

размеров ежемесячных и иных выплат и

порядка их осуществления"

ПОРЯДОК

ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К

ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с назначением и выплатой ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим, подсчетом стажа муниципальной службы для назначения данной надбавки, подтверждением этого стажа, определением соответствия должностей, включением в стаж муниципальной службы для назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим периодов работы в должностях, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Астраханской области от 04.09.2007 N 52/2007-ОЗ "Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области", включая условия их замещения.

2. Размер надбавки за выслугу лет определяется в зависимости от общего стажа муниципальной службы, дающего право на установление данной надбавки, начисляется и устанавливается в соответствии с настоящим Порядком.

В общий стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет засчитываются периоды муниципальной службы, указанные в Федеральном законе от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законе Астраханской области от 04.09.2007 N 52/2007-ОЗ "Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области".

Исчисление общего стажа муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет производится в календарном порядке, за исключением периодов, которые включаются в стаж муниципальной службы в порядке, установленном Федеральным законом "О статусе военнослужащих".

При подсчете общего стажа муниципальной службы для назначения муниципальным служащим надбавки за выслугу лет периоды службы суммируются.

3. Основным документом, подтверждающим общий стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка установленного образца.

Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете общего стажа муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет, должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством.

В случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов работы (службы), включаемых в общий стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет, в трудовую книжку вносятся изменения в порядке, предусмотренном Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года N 225.

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет, данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды работы (службы) в должностях, которые включаются в этот стаж.

4. Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы, а также периоды прохождения службы работников федеральных органов налоговой полиции, таможенных органов могут подтверждаться военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений, записями в трудовой книжке, послужными списками.

5. В необходимых случаях для подтверждения периодов службы в должностях, дающих право на установление надбавки за выслугу лет, могут представляться копии правовых актов либо выписки из них о назначении на должность или освобождении от должности.

6. Надбавка за выслугу лет исчисляется от должностного оклада, пропорционально отработанному времени, без учета иных доплат и надбавок, премий и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по своей замещаемой должности, прописанной в трудовом договоре, без учета доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработанной платы, а также в период его временной нетрудоспособности выплата надбавки, в том числе и в новом размере, производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности.

Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с Федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время; работы, обусловленной трудовым договором, должностными обязанностями, при нахождении в служебной командировке, а также в период совмещения работы с обучением, когда за слушателем сохраняется средний заработок; вынужденного прекращения службы (работы) не по вине муниципального служащего, ему устанавливается надбавка со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет.

8. Основанием для установления надбавки за выслугу лет являются правовой акт органа местного самоуправления о приеме на работу (назначении на должность), трудовая книжка муниципального служащего.

9. При прекращении трудового договора, перемещении муниципального служащего в органе местного самоуправления на другую работу, не связанную с муниципальной службой, размер надбавки за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, выплата надбавки прекращается.

Приложение N 4

к Положению

"О системе оплаты труда муниципальных

служащих администрации муниципального

образования «Село Енотаевка», а также

размеров ежемесячных и иных выплат и

порядка их осуществления"

ПОРЯДОК

ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО

ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

1. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премий) производится муниципальным служащим в целях усиления их материальной заинтересованности, повышения качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на органы местного самоуправления, ответственности за выполнение порученного задания.

2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в размере до двух должностных окладов и выплачивается за счет средств фонда оплаты труда, утвержденного на отчетный финансовый год.

3. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается Главой муниципального образования «Село Енотаевка» и оформляется распоряжением.

4. При премировании муниципальных служащих учитываются:

выполнение (участие в выполнении) заданий Главы, заместителей Главы администрации, которые отличается срочностью, большим объемом;

своевременная и четкая организация деятельности муниципальных служащих по выполнению особо важного и сложного задания:

высокие результаты деятельности органа местного самоуправления, по достижению ключевых показателей эффективности и результативности деятельности соответствующих органов местного самоуправления;

снижение затрат местного бюджета или увеличение доходной части бюджета, давшие положительный экономический эффект;

участие в организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение для села, района и области;

организация мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давших положительный экономический эффект;

осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей муниципального служащего, но относящихся к реализации функций органа местного самоуправления;

своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне заданий и поручений Главы;

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;

активное участие в достижении поставленных целей в результате реализации приоритетных национальных проектов, федеральных целевых программ, областных целевых программ, муниципальных программ, их конкретных разделов;

организация работы, активное участие в работе комиссий, образованных органами местного самоуправления, по соответствующим направлениям деятельности, работа которых повлекла существенное улучшение ситуации в сфере;

достижение качественных результатов в деятельности по локализации на территории села чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

внедрение и использование новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности.

5. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий может осуществляться за месяц (квартал, полугодие) в процентном отношении к должностному окладу с учетом времени исполнения должностных обязанностей либо единовременно за выполнение конкретного особо важного и сложного задания в процентном отношении к должностному окладу или суммовом выражении.

Конкретный размер премии муниципальному служащему принимается в виде распоряжения администрации муниципального образования «Село Енотаевка».

Премирование производится в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

6. По решению Главы муниципальным служащим органа местного самоуправления может быть выплачена премия по результатам исполнения должностных обязанностей за истекший календарный год за счет экономии средств фонда оплаты труда.

7. Муниципальному служащему, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание, выплата премий не производится.