# РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ПАРАМОНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

# СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ПАРАМОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения «Об оплате труда

муниципальных служащих Парамоновского сельского поселения»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято  Собранием депутатов |  | 30 ноября 2015 года |

В соответствии с Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Областным законом от 09.10.2007 № 787-ЗС «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области», Постановлением Правительства Ростовской области от 10.11.2011 № 116 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих» руководствуясь Уставом муниципального образования «Парамоновского сельского поселения», Собрание депутатов Парамоновского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение «Об оплате труда муниципальных служащих Парамоновского сельского поселения» согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с даты подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Парамоновского сельского поселения.

3.Признать утратившими силу:

1) Решение Собрания депутатов Парамоновского сельского поселения от 23.09.2013 № 22 «Об утверждении Положения «Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих в Администрации Парамоновского сельского поселения».

2) Решение Собрания депутатов Парамоновского сельского поселения от 24.12.2015 № 55 «О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Парамоновского сельского поселения от 23.09.2013 № 22 «Об утверждении Положения «Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих в Администрации Парамоновского сельского поселения».

4. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Председатель Собрания депутатов

Глава Парамоновского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лепетюхин Е.В.

х. Парамонов

30 ноября 2015 года

№ 86

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к Решению  Собрания депутатов Парамоновского сельского поселения  «Об утверждении Положения «Об оплате труда муниципальных служащих Парамоновского сельского поселения» |

ПОЛОЖЕНИЕ

«ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ

СЛУЖАЩИХ ПАРАМОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Областным законом от 09.10.2007 №787-ЗС «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области», Постановлением Правительства Ростовской области от 10.11.2011 № 116 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих», Уставом муниципального образования «Парамоновское сельское поселение».

2. Положение определяет размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих Администрации Парамоновского сельского поселения.

**Статья 2**. **Оплата труда муниципального служащего**

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из 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 за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии);

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

8) материальная помощь.

3. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается 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».

Специалистам по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в соответствующей должности.

Размер процентной надбавки к должностному окладу при стаже от 1 до 5 лет составляет 10 процентов, от 5 до 10 лет – 15 процентов, от 10 лет и выше – 20 процентов.

В стаж работы специалистов по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

4. Премии выплачиваются муниципальному служащему в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности органа местного самоуправления, а также входящих в его состав отраслевых органов, и качестве выполнения должностных обязанностей с учетом обеспечения муниципальным служащим задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Размеры выплачиваемых премий и порядок премирования муниципальных служащих определяются в соответствии с Приложением 5 к настоящему Положению.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему один раз в календарном году и в соответствии с Приложением 6 к настоящему Положению. Материальная помощь выплачивается один раз в квартал.

В исключительных случаях по заявлению муниципального служащего с указанием сложившихся обстоятельств и по решению руководителя органа местного самоуправления Администрации Парамоновского сельского поселения может быть произведена материальная помощь в размере не более пяти должностных окладов.

6. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размеры должностных окладов, а также размеры и порядок осуществления дополнительных выплат, входящих в состав денежного содержания муниципальных служащих, устанавливаются настоящим решением Собрания депутатов Парамоновского сельского поселения в соответствии с Приложениями 1 – 7 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) 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. Конкретные размеры выплат, указанных в части 2 настоящей статьи, устанавливаются распорядительными документами Главы администрации Парамоновского сельского поселения каждому муниципальному служащему персонально.

1) Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу определяется в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальным служащим: |  |
| Высшей группы должностей | до 50 % |
| Главной группы должностей | до 50 % |
| Ведущей группы должностей | до 35 % |
| Старшей и младшей группы должностей | до 35 % |

Порядок выплаты ежемесячной квалификационной надбавки определяется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

2) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия) устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:

а) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы – не более 200 процентов должностного оклада;

б) муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, - не более 150 процентов должностного оклада;

в) муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы – не более 120 процентов должностного оклада;

г) муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы – не более 90 процентов должностного оклада;

д) муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы – не более 60 процентов должностного оклада.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службыопределяется в соответствии с Приложением 3 к настоящему Положению.

3) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается муниципальным служащим:

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

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

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

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

Порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется в соответствии с Приложением 4 к настоящему Положению.

8. Муниципальным служащим за счет средств местного бюджета выплачивается ежемесячное денежное поощрение.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время.

Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

9. Выплата компенсации на лечение муниципальным служащим производится в размере 4,8 должностного оклада. Порядок выплаты компенсации на лечение определяется в соответствии с Приложением 7 к настоящему Положению.

Статья 3. Планирование средств на оплату

труда муниципальных служащих

1. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется за счет средств местного бюджета.

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

1) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу - в размере четырёх должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере трёх должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряжённость, специальный режим работы и иные особые условия) - в размере четырнадцати должностных окладов;

4) ежемесячного денежного поощрения - в размере пяти должностных окладов;

5) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере трёх должностных окладов;

6) премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 2,4 должностных оклада;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере двух должностных окладов;

8) материальной помощи – в размере одного должностного оклада;

9) компенсации на лечение – в размере 4,8 должностного оклада.

3. Глава администрации Парамоновского сельского поселения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными частью 2 настоящей статьи.

4. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих изъятию не подлежит и может быть направлена по решению Главы администрации Парамоновского сельского поселения на выплату премий и другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

**Статья 4. Заключительные положения**

Муниципальным служащим, помимо денежного содержания, установленного настоящим Положением, производятся иные выплаты (ежемесячные доплаты за ученую степень и др.). Условия и порядок их выплаты определяются нормативными правовыми актами Собрания депутатов Парамоновского сельского поселения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Положению  «Об оплате труда муниципальных служащих Парамоновского сельского поселения» |

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ [[1]](#footnote-1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование должности | Должностной  оклад (рублей в месяц) |
|  | **Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы**  **В Администрации Парамоновского сельского поселения** |  |
| 1. | Глава администрации Парамоновского сельского поселения |  |
| 2. | Заведующий сектором экономики и финансов Администрации Парамоновского сельского поселения | 7778,00 |
| 3. | Специалист первой категории по ведению бухгалтерского учета Администрации Парамоновского сельского поселения | 5117,00 |
| 4. | Специалист первой категории по формированию и исполнению бюджета Администрации Парамоновского сельского поселения | 5117,00 |
| 5. | Ведущий специалист по общим вопросам Администрации Парамоновского сельского поселения | 6192,00 |
| 6. | Специалист первой категории по ГО и ЧС Администрации Парамоновского сельского поселения | 5117,00 |
| 7. | Специалист второй категории по земельным и имущественным отношениям Администрации Парамоновского сельского поселения | 4401,00 |

РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО

ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование должности | Размер  (рублей  в месяц) |
|  | **Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы**  **в администрации Парамоновского сельского поселения** |  |
| 1. | Глава администрации Парамоновского сельского поселения | 3172,54 |
| 2. | Заведующий сектором экономики и финансов Администрации Парамоновского сельского поселения | 2177,84 |
| 3. | Специалист первой категории по ведению бухгалтерского учета Администрации Парамоновского сельского поселения | 1483,93 |
| 4. | Специалист первой категории по формированию и исполнению бюджета Администрации Парамоновского сельского поселения | 1483,93 |
| 5. | Ведущий специалист по общим вопросам Администрации Парамоновского сельского поселения | 1733,76 |
| 6. | Специалист первой категории по ГО и ЧС Администрации Парамоновского сельского поселения | 1483,93 |
| 7. | Специалист второй категории по земельным и имущественным отношениям Администрации Парамоновского сельского поселения | 1364,31 |

3 Предельные размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу по соответствующей должности, установленные постановлением Правительства Ростовской области от 10.11.2011 № 116 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих»

4 Данная норма применяется исключительно для определения размера государственной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должность на постоянной основе

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Положению  «Об оплате труда муниципальных служащих Парамоновского сельского поселения» |

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ

КВАЛИФИКАЦИОННОЙ НАДБАВКИ

МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

1. Выплата ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу муниципальным служащим производится дифференцированно в зависимости от занимаемой должности в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальным служащим: |  |
| Высшей группы должностей | до 50 % |
| Главной группы должностей | до 50 % |
| Ведущей группы должностей | до 35 % |
| Старшей и младшей группы должностей | до 35 % |

2. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу выплачивается исходя из определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы квалификационным требованиям и начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно.

При временном замещении ежемесячная квалификационная надбавка начисляется на должностной оклад по основной работе.

3. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

4. Конкретные размеры ежемесячной квалификационной надбавки устанавливаются ежегодно в штатном расписание Администрации Парамоновского сельского поселения по каждому муниципальному служащему персонально. Надбавки могут быть увеличены или уменьшены по результатам аттестации муниципальных служащих Парамоновского сельского поселения, проведенной в установленном порядке.

5. Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц, в связи с призывом на службу в вооруженные силы, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, окончанием срочного трудового договора, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, увольнением по собственному желанию, иными причинами, а также поступившим на муниципальную службу в расчетный период, выплата ежемесячной квалификационной надбавкипроизводится пропорционально отработанному времени.

6. Ежемесячная квалификационная надбавка не выплачивается муниципальным служащим в период прохождения испытательного срока, а также работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев.

7. При увольнении муниципального служащего ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете. Выплата ежемесячной квалификационной надбавки прекращается в случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Положению  «Об оплате труда муниципальных служащих Парамоновского сельского поселения» |

**ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ**

**ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ**

1. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы, иные особые условия) муниципальным служащим производится дифференцированно в зависимости от занимаемой должности в следующих размерах:

1) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы – не более 200 процентов должностного оклада;

2) муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, - не более 150 процентов должностного оклада;

3) муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы – не более 120 процентов должностного оклада;

4) муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы – не более 90 процентов должностного оклада;

5) муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы – не более 60 процентов должностного оклада.

2. Конкретные размеры ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы определяются каждому муниципальному служащему персонально в зависимости от его квалификации в штатном расписании Администрации Парамоновского сельского поселения.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия может повышаться, но не выше максимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от повышения сложности и напряженности в службе.

3. Ежемесячные надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Парамоновского сельского поселения устанавливаются Главой администрации Парамоновского сельского поселения.

4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы не устанавливается в период прохождения муниципальным служащим испытательного срока.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к Положению  «Об оплате труда муниципальных служащих Парамоновского сельского поселения» |

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ

ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим производится дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

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

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 % должностного оклада;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 % должностного оклада;

4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 % должностного оклада.

2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно.

При временном замещении ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

4. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу производится распорядительными актами Администрации Парамоновского сельского поселения.

5. При увольнении работника ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к Положению  «Об оплате труда муниципальных служащих Парамоновского сельского поселения» |

**ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**Статья 1.** **Общие положения**

1. В соответствии с настоящим Порядком выплачиваются премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим Администрации Парамоновского сельского поселения.

2. Премии могут выплачиваться ежеквартально и единовременно.

3. Максимальный размер премий не ограничивается.

**Статья 2.** **Порядок выплаты квартальных премий**

1. Ежеквартальные премии не выплачиваются лицам, уволенным в учетном периоде с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным [пунктами 2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108752;fld=134;dst=100364) - 4 [части 1 статьи 19](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108752;fld=134;dst=100368), [пунктами 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108752;fld=134;dst=100417) и [2 части 1 статьи 13](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108752;fld=134;dst=100419) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», [статьей 71](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100517), [пунктами 7](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=483)- [9 статьи 77](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=485), [статьей 81](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100586) (за исключением [пунктов 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=496) и [2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=497)), [пунктами 4](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100622), [8](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=517)-[11 статьи 83](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=520), [статьей 84](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=522) Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Фонд для выплаты ежеквартальных премий муниципальным служащим формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда Администрации Парамоновского сельского поселения.

3. Специалисты Администрации Парамоновского сельское поселение и ответственные за ведение бухгалтерского учета, ежеквартально определяют:

1) размер премиального фонда Администрации Парамоновского сельского поселения, с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда;

2) среднюю расчетную сумму премиального фонда на одну штатную единицу, сложившуюся в целом по Администрации Парамоновского сельского поселения, исходя из утвержденной штатной численности.

4. Расчетная сумма премиального фонда по Администрации Парамоновского сельского поселения и её отраслевым органам представляется на утверждение Главе Администрации Парамоновского сельского поселения по окончании каждого квартала, в IV квартале - в декабре учетного периода. Глава Администрации Парамоновского сельского поселения утверждает сумму премии к выплате исходя из расчетной суммы.

5. Размеры ежеквартальных премий определяются на основе критериев оценки эффективности работы муниципальных служащих в учетном периоде и соответствующих им коэффициентов.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ПАРАМОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| Коэффициенты | Критерии оценки эффективности работы |
| свыше 1 -  не более 1,5 | Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоя- тельно, 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 | Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоя-  тельно, с соблюдением установленных сроков |
| свыше 0,2 -  не более 0,5 | Полученные задания выполнялись своевременно, но при посто-  янном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя |
| свыше 0 -  не более 0,2 | Полученные задания выполнялись своевременно, но при посто-  янной помощи со стороны руководителя |
| 0 | Объем полученных заданий незначителен, полученные задания  выполнялись на крайне низком исполнительском уровне,  с нарушением сроков их исполнения |

Оценку эффективности работы муниципальных служащих и решение об установлении им конкретных коэффициентов осуществляют в Администрации Парамоновского сельского поселения Глава Администрации Парамоновского сельского поселения - непосредственно подчиненным им муниципальным служащим.

6. Решение о выплате ежеквартальных премий по Администрации Парамоновского сельского поселения оформляется соответствующим распорядительным документом Главой Администрации Парамоновского сельского поселения, подготавливаемый специалистом, ответственный за ведение бухгалтерского учета.

**Статья 3.** **Порядок выплаты единовременных премий**

1. По результатам выполнения разовых и иных поручений лицам, определенным в части 1 статьи 1 настоящего Порядка, при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда Администрации Парамоновского сельского поселения может выплачиваться единовременная премия. Единовременная премия учитывается при исчислении денежного содержания муниципального служащего на период его нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

2. Решение о выплате единовременной премии за достижение высоких показателей в социально-экономическом развитии муниципального образования Главе администрации Парамоновского сельского поселения, принимается Собранием депутатов Парамоновского сельского поселения, размер премии устанавливается решением Собрания депутатов Парамоновского сельского поселения.

Решение о выплате единовременной премии муниципальным служащим Администрации Парамоновского сельское поселение принимается Главой администрации Парамоновского сельского поселения, на основании соответствующего ходатайства.

Ходатайство должно содержать информацию о выполнении конкретных поручений, достигнутых результатах и личном вкладе муниципального служащего (муниципальных служащих) в результат работы, а также предложение о конкретных размерах премий.

3. Конкретные размеры единовременных премий определяются соответственно Главой Администрации Парамоновского сельского поселения.

4. Решение о выплате единовременной премии оформляется соответ-ствующим распорядительным документом Главой Администрации Парамоновского сельского поселения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к Положению  «Об оплате труда муниципальных служащих Парамоновского сельского поселения» |

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ, ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

**Статья 1. Общие положения**

Настоящий Порядок определяет правила выплаты материальной помощи и предоставления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим Администрации Парамоновского сельского.

**Статья 2.** **Правила выплаты материальной помощи**

1. Выплата материальной помощи муниципальным служащим производится один раз в квартал равными частями от средств, предусмотренных в фонде оплаты труда Администрации Парамоновского сельского поселения, на выплату материальной помощи в расчете на год – один должностной оклад.

2. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в Администрацию Парамоновского сельского поселения в течение квартала, при уходе в отпуск без сохранения денежного содержания или в отпуск по уходу за ребенком, при выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находящегося в указанных отпусках, а также при увольнении с муниципальной службы материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному в соответствующем квартале времени.

В период работы, дающий право на материальную помощь, включаются периоды:

1) ежегодных оплачиваемых отпусков;

2) временной нетрудоспособности;

3) служебных командировок;

4) дополнительных отпусков, связанных с обучением, при условии сохранения среднего заработка;

5) другие периоды, когда за временно отсутствующим лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим сохраняется средний заработок.

Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день окончания соответствующего квартала, в четвертом квартале – на 1 декабря учетного периода.

3. Материальная помощь учитывается при исчислении денежного содержания муниципального служащего на период его нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

4. Право на получение материальной помощи не имеют:

а) муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальные должности в период предоставления отпусков без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году);

б) муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальные должности, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, за исключением права на материальную помощь в связи с рождением ребенка.

**Статья 3.** **Порядок предоставления единовременной выплаты**

**при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

1.При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году производится единовременная выплата на основании его письменного заявления в размере - два должностных оклада.

2. Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, соответствующего заявления.

3. 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.

4. При увольнении, уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с должности.

В случае если на момент увольнения муниципального служащего единовременная выплата уже была выплачена, часть выплаты, приходящаяся на не отработанное до конца календарного года время, удерживается.

5. Выплата единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска прекращается при уходе работника в отпуск по уходу за ребенком.

При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, единовременная выплата производится на основании его письменного заявления пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня выхода из отпуска по уходу за ребенком до окончания текущего календарного года.

6. В период работы, дающий право на единовременную выплату, включаются периоды:

1) ежегодных оплачиваемых отпусков;

2) временной нетрудоспособности;

3) служебных командировок;

4) дополнительных отпусков, связанных с обучением, при условии сохранения среднего заработка;

5) другие периоды, когда за временно отсутствующим муниципальным служащим сохраняется заработная плата.

7. Единовременная выплата не выплачивается:

1) лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим в части периода нахождения в отпуске без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году);

2) лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим в части периода нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

8. Решение о выплате единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется распорядительным документом Главы Администрации Парамоновского сельского поселения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 7 к Положению  «Об оплате труда муниципальных служащих Парамоновского сельского поселения» |

**ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ**

**КОМПЕНСАЦИИ НА ЛЕЧЕНИЕ**

1. Выплата компенсации на лечение муниципальным служащим Администрации Парамоновского сельского поселения, отраслевых производится в размере 1,2 должностного оклада в квартал, фактически установленного муниципальному служащему по основной должности, в пределах фонда оплаты труда. При изменении должностных окладов в течение квартала начисление компенсации на лечение производится с учетом установленных окладов пропорционально отработанному времени.

Размер компенсации на лечение определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день окончания соответствующего квартала, в четвертом квартале – на 1 декабря учетного периода.

2. Размер компенсации на лечение муниципальным служащим, работающим на условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, исчисляется за фактически отработанное время.

3. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в Администрацию Парамоновского сельского поселения, в течение квартала, компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня поступления на муниципальную службу.

При уходе муниципального служащего в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет 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.

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

4. В период работы, дающий право на компенсацию на лечение, включаются периоды:

1) ежегодных оплачиваемых отпусков;

2)временной нетрудоспособности;

3) служебных командировок;

4) дополнительных отпусков, связанных с обучением, при условии сохранения среднего заработка;

5) другие периоды, когда за временно отсутствующим муниципальным служащим сохраняется заработная плата.

5. Право на компенсацию на лечение не имеют:

1) муниципальные служащие в период предоставления отпусков без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году);

2) муниципальные служащие, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет;

3) муниципальные служащие, уволенные из органов местного само-управления, отраслевых (функциональных) органов Администрации Парамоновского сельского поселения по пунктам 1,3,5-7 статьи 77 , пунктам 3,5-7,9-11 статьи 81 и пункту 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

1. Предельные 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», установленному Областным законом от 10.12.2010 № 538-ЗC «О денежном содержании государственных гражданских служащих Ростовской области», с учетом уровня индексации, производимой в соответствии с областным законом об областном бюджете

   2 Данная норма применяется исключительно для определения размера государственной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должность на постоянной основе [↑](#footnote-ref-1)