ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ  ОРГАН  МУНИЦИПАЛЬНОГО  ОБРАЗОВАНИЯ

СОВЕТ КРИВОШЕИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

(четвёртого созыва)

РЕШЕНИЕ

04.05.2018                                                                                                       № 11

с. Кривошеино

Томской области

Об утверждении Порядка оплаты труда муниципальным служащим Администрации Кривошеинского сельского поселения

(в редакции решений: [от 25.11.2019 № 53](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=776974E1-5F38-433F-B8C1-97C9CA62E0DD), от 02.08.2022 №44, от 28.09.2023 №48)

В целях упорядочения оплаты труда муниципальных служащих Администрации Кривошеинского сельского поселения, руководствуясь ч.2 ст.53 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131 – ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области», Законом Томской области от 15.03.2013 № 35-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Томской области по вопросам муниципальной службы», Законом Томской области от 15.03.2013 № 36-ОЗ «О классных чинах муниципальных служащих в Томской области»,

СОВЕТ КРИВОШЕИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальным служащим Администрации Кривошеинского сельского поселения, согласно приложению № 1.

2. Утвердить размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих Администрации Кривошеинского сельского поселения согласно приложению № 2.

3. Утвердить размеры окладов за классный чин муниципальных служащих Администрации Кривошеинского сельского поселения согласно приложению № 3.

4. Утвердить Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Кривошеинского сельского поселения согласно приложению № 4.

5. Утвердить Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим Администрации Кривошеинского сельского поселения согласно приложению № 5.

6. Утвердить Порядок выплаты материальной помощи муниципальным служащим Администрации Кривошеинского сельского поселения согласно приложению № 6.

7. Утвердить Порядок и условия предоставления отпуска муниципальным служащим Администрации Кривошеинского сельского поселения согласно приложению № 7.

8. Установить, что исчисление денежного содержания муниципальных служащих в случаях сохранения за муниципальными служащими денежного содержания и выплаты им денежных компенсаций определяется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 апреля 2022 года № 554 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих и о признании утратившими силу постановления Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2007 года N 562 и отдельного положения акта Правительства Российской Федерации. (Изменение решение Совета №44 от 02.08.2022)

9. Признать утратившими силу решения Совета Кривошеинского сельского поселения от 30.05.2013 № 16 «О размере и порядке оплаты труда муниципальных служащих в органе местного самоуправления муниципального образования Кривошеинского сельского поселения», от 25.12.2014 № 55 «О внесении изменений в решение Совета Кривошеинского сельского поселения от 30.05.2013 № 16 «О размере и порядке оплаты труда муниципальных служащих в органе местного самоуправления муниципального образования Кривошеинского сельского поселения».

10. Настоящее решение опубликовать в печатном издании Сборнике нормативных правовых актов Кривошеинского сельского поселения и разместить на официальном сайте Кривошеинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11. Настоящее решение вступает в силу с даты его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.

12. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на контрольно-правовой комитет Совета Кривошеинского сельского поселения.

Председатель Совета Кривошеинского сельского поселения

Глава Кривошеинского сельского поселения            (подпись)  О.П.Казырский

Приложение № 1

к решению Совета

Кривошеинского сельского поселения от  04.05.2018   № 11

**ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ КРИВОШЕИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131 – ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области», Законом Томской области от 15.03.2013 № 35-ОЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Томской области по вопросам муниципальной службы», Законом Томской области от 15.03.2013 № 36-ОЗ «О классных чинах муниципальных служащих в Томской области» и определяет условия и порядок оплаты труда муниципальных служащих.

1.2. Значение терминов, применяемых в настоящем порядке, определяется в значениях установленных в вышеуказанных законах.

1.3. Оплата труда муниципальных служащих администрации Кривошеинского сельского поселения производится за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренного сметой на содержание муниципальных служащих администрации Кривошеинского сельского поселения в текущем году в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

Оплата труда муниципальных служащих, осуществляющих отдельные государственные полномочия, переданные администрации Кривошеинского сельского поселения в соответствии с законодательством Томской области, производится в пределах средств фонда оплаты труда за счет средств субвенций на осуществление отдельных государственных полномочий из областного бюджета.

**2. Денежное содержание**

2.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада, а также следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

1) ежемесячного денежного поощрения;

2) месячного оклада за классный чин (далее - оклад за классный чин);

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в виде процента к должностному окладу;

5) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий; (Изменение решение Совета №44 от 02.08.2022).

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2.2. В размерах, в порядке и на условиях, определяемых нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальному служащему устанавливаются следующие дополнительные выплаты в составе его денежного содержания:

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

2) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны.

2.3. Размеры должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему решению.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются с учётом норм пункта 1 части 4, части 5 статьи 11 Закона Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области».

Должностные оклады муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с Законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области».

2.4. Классные чины муниципальных служащих в Томской области, порядок их присвоения, сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности  муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливаются в соответствии с законом Томской области от 15.03.2013 № 36-ОЗ «О классных чинах муниципальных служащих в Томской области».

Размер оклада за классный чин муниципальному служащему устанавливается в соответствии с присвоенным ему классным чином согласно приложению № 3 к настоящему решению.

Размер оклада за классный чин муниципальному служащему увеличивается (индексируется) в соответствии с Законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области».

Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина и установлении размера оклада за классный чин оформляется распоряжением администрации Кривошеинского сельского поселения.

2.5. На все составные части денежного содержания муниципального служащего, указанные в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка, начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в случаях и в размерах, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.

2.6. Порядок выплаты дополнительных выплат в составе денежного содержания муниципального служащего, указанных в  подпунктах 3-6 пункта 2.1. настоящего порядка устанавливается с учетом пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также пунктов 5 и 6 статьи 5 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за особые условия муниципальной службы**

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере до 400 процентов должностного оклада. (Изменение решение Совета №44 от 02.08.2022)

3.2.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальных служащих Администрации Кривошеинского сельского поселения утвержденным согласно приложению № 4 к настоящему решению.

**4. Премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий**

4.1. Размер премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается и может выплачиваться ежемесячно, а также может выплачиваться за иной период работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также единовременно) за счет средств фонда оплаты труда.

4.2. Премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в соответствии с Порядком выплаты премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим органов местного самоуправления Кривошеинского района согласно приложению № 5 к настоящему Решению».

(Изменение решение Совета №44 от 02.08.2022)

**5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного**

**оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

5.1. Муниципальному служащему выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов месячного денежного содержания, состоящего из должностного оклада и оклада за классный чин.

5.2. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в размере оклада месячного денежного содержания, состоящего из должностного оклада и оклада за классный чин.

Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается один раз в календарном году по его заявлению.

              5.3. Материальная помощь выплачивается в соответствии с порядком выплаты материальной помощи муниципальным служащим Администрации Кривошеинского сельского поселения согласно приложению № 6 к настоящему решению.

**6. Порядок использования средств экономии фонда оплаты труда**

6.1. Средства экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих Администрации Кривошеинского сельского поселения, могут быть использованы на следующие цели:

1) премирование за исполнение особо сложных, важных и (или) неотложных поручений и заданий;

2) осуществление единовременных выплат, в случаях:

а) рождения ребенка;

б) свадьбы муниципального служащего;

в) смерти близких родственников;

г) исполнения муниципальному служащему, круглой даты (50 лет, 55 лет, 60лет, 65 лет);

д) проведения сложных и дорогостоящих вмешательств медицинского характера в отношении муниципального служащего;

е) причинения муниципальному служащему, значительного имущественного ущерба в результате несчастного случая или противоправных действий третьих лиц.

6.2. Решение о целях и порядке расходования средств экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих, принимаются Главой Кривошеинского сельского поселения.

**7. Ежемесячная надбавка к  должностному окладу за выслугу лет**

**на муниципальной службе**

7.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы в размерах:

от 1 до 5 лет - 10% должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 15% должностного оклада;

от 10 до 15 лет - 20% должностного оклада;

от 15 лет и выше - 30% должностного оклада.

7.2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, осуществляется при поступлении муниципального служащего на работу комиссией по исчислению стажа работы для установления надбавки за выслугу лет Администрации Кривошеинского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.

Состав комиссии по исчислению стажа работы для установления надбавки за выслугу лет (не менее трех человек) утверждается распоряжением Администрации Кривошеинского сельского поселения.

Решение комиссии по исчислению стажа работы для установления надбавки за выслугу лет оформляется протоколом, который служит основанием для издания распоряжения Администрации Кривошеинского сельского поселения об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

7.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется и выплачивается со дня возникновения у муниципального служащего права на ее назначение.

Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет изменяется при достижении стажа муниципальной службы 1, 5, 10 и 15 лет. Основанием для изменения надбавки к должностному окладу за выслугу лет является распоряжение Администрации Кривошеинского сельского поселения о ее изменении в отношении работников, у которых возникает право на ее изменение.

В случае если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период, когда за работником в соответствии с действующим законодательством сохраняется средний заработок (переподготовка или повышение квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении и др.), указанная надбавка устанавливается ему со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

**8.Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу**

**со сведениями, составляющими государственную тайну**

8.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается при наличии у муниципального служащего допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

8.2.Размер ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, муниципальным служащим устанавливается распоряжением Администрации Кривошеинского сельского поселения.

**9. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны**

9.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны устанавливается муниципальным служащим, являющимся сотрудниками структурных подразделений по защите государственной тайны.

9.2.Размер ежемесячной процентной надбавки за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны муниципальным служащим устанавливается распоряжением Администрации Кривошеинского сельского поселения.

Приложение № 2

к решению Совета Кривошеинского

сельского поселения от  04.05.2018 № 11 (изменение решение № 53 от 25.11.2019, №48 от 28.09.2023)

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ КРИВОШЕИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |
| --- |
|  Таблица 1. |
| Должности муниципальной службы, служебная функция по которым предполагает руководство подчиненными, в Администрации Кривошеинского сельского поселения, как юридическом лице |
| NN | Наименование должности муниципальной службы | Группа должности | Должностной оклад (рублей в месяц) | Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Управляющий делами (срочный трудовой договор) | Старшая | 5865 | 1,1 |
|   Таблица 2 |
| Должности муниципальной службы, служебная функция по которым предполагает руководство подчиненными, в отделе, входящем в структуру администрации Кривошеинского сельского поселения, обладающем правами юридического лица |
| NN | Наименование должности муниципальной службы | Группа должности | Должностной оклад (рублей в месяц) | Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов) |
| 1 | Руководитель отдела в структуре администрации муниципального образования | Старшая | 5199 | 1,8 |
|   |
| Таблица 3. |
| Должности муниципальной службы, служебная функция по которым не предполагает  руководства подчиненными в Администрации Кривошеинского сельского поселения |
| NN | Наименование должности муниципальной службы | группа должности | Должностной оклад (рублей в месяц) | Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов) |
| 1 | Главный специалист | Старшая | 4737 | 1,1 |
| 2 | Ведущий специалист | Старшая | 4282 | 1,1 |
| 3 | Специалист 1-й категории | Младшая | 4280 | 1,1 |

Приложение № 3

к решению Совета Кривошеинского

сельского поселения от  04.05.2018 № 11 (изменение решение №48 от 28.09.2023)

|  |
| --- |
| РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ КРИВОШЕИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ |
| Группа должностей муниципальных служащих в Администрации Кривошеинского сельского поселения | Наименование классного чина муниципальных служащих в Администрации Кривошеинского сельского поселения | Размер оклада за классный чин(рублей в месяц) |
| 1-й класс | 2-й класс | 3-й класс |
| Главная | Муниципальный советник Томской области  1, 2 или 3 класса | 2777 | 2590 | 2406 |
| Ведущая | Советник муниципальной службы  Томской области 1, 2 или 3 класса | 2127 | 1944 | 1759 |
| Старшая | Референт муниципальной службы   Томской области 1, 2 или 3 класса | 1666 | 1388 | 1296 |
| Младшая | Секретарь муниципальной службы   Томской области 1, 2 или 3 класса | 1111 | 1019 | 835 |

Приложение № 4

к решению Совета Кривошеинского сельского поселения от  04.05.2018   № 11

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ КРИВОШЕИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается исходя из следующей таблицы в зависимости от того, к какой группе принадлежит занимаемая муниципальным служащим  должность в Администрации Кривошеинского сельского поселения (далее - муниципальный служащий).

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование группы должностей муниципальной службы в Администрации Кривошеинского сельского поселения | Процент кдолжностному окладу |
| Главная должность | до 150 |
| Ведущая должность | до 120 |
| Старшая должность | до 120 |
| Младшая должность | до 100 |

Допускается установление муниципальному служащему ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере, превышающем размеры данной надбавки, указанные в таблице настоящего пункта, но не свыше размера, указанного в статье 3 настоящего решения.

2. Критерием для установления ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы является возложение на муниципального служащего должностных обязанностей, предполагающих:

а) условия службы, отличающиеся от нормальных, при соблюдении требований к служебному поведению муниципального служащего;

б) привлечение муниципальных служащих к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

в) особую компетентность муниципальных служащих в принятии управленческих решений, а также при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

г) качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

д) наличие систематической переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня;

е) сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники;

ё) особый опыт работы по специальности и занимаемой должности муниципальный службы;

ж) обучение на службе менее опытных сотрудников (наставничество).

3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих в Администрации Кривошеинского сельского поселения.

4. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему Главой Кривошеинского сельского поселения.

5. Предложения об установлении ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему, состоящему в штате Администрации Кривошеинского сельского поселения, вносятся  Управляющим делами Администрации Кривошеинского сельского поселения на согласование Главе Кривошеинского сельского поселения.

6. Проект распоряжения Администрации Кривошеинского сельского поселения об установлении ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим,  разрабатывается Управляющим делами Администрации Кривошеинского сельского поселения и вносится на согласование и утверждение в установленном порядке Главе Кривошеинского сельского поселения.

7. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему:

а) на определенный срок - если должностные обязанности, в связи с которыми ему установлена данная надбавка, имеют временный характер;

б) на неопределенный срок - если должностные обязанности, в связи с которыми ему установлена данная надбавка, имеют бессрочный характер.

Изменение размера установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

8. При установлении ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы на определенный срок в соответствующем правовом акте должно содержаться описание должностных обязанностей, в связи с которыми ему установлена данная надбавка, позволяющее определить отсутствие особых условий муниципальной службы после истечения указанного срока.

9. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается одновременно с иными частями денежного содержания муниципального служащего.

Приложение № 5

к Решению Совета Кривошеинского

 сельского поселения

от 04.05.2018 № 11

**ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ КРИВОШЕИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Муниципальному служащему Администрации Кривошеинского сельского поселения (далее - муниципальный служащий), выплачивается премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее- премии) за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих Администрации Кривошеинского сельского поселения.

2. Размер премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий может выплачиваться ежемесячно, а также может выплачиваться за иной период работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также единовременно) и максимальным размером не ограничивается.

 3. Решения о выплате премий и конкретный ее размер устанавливаются в отношении муниципальных служащих Главой Кривошеинского сельского поселения.

Решения о выплате премий и конкретный ее размер устанавливаются в отношении муниципальных служащих Администрации Кривошеинского сельского поселения.

4. Не подлежит премированию муниципальный служащий в период, когда он не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность.

5. При принятии решения о выплате муниципальному служащему премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий и определении ее размера учитываются:

а) добросовестное исполнение своих обязанностей;

б) результаты его деятельности по достижению значимых показателей служебной деятельности;

в) применение новых форм и методов служебной деятельности, позитивно отразившихся на ее результатах;

г) личный вклад муниципального служащего в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на Администрацию Кривошеинского сельского поселения;

д) степень сложности выполненных муниципальным служащим заданий;

е) оперативность и профессионализм муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов;

ж) своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

з) результативность деятельности муниципального служащего в качестве наставника;

и) фактически отработанное время в периоде, за который выплачивается премия.

6. Управляющий делами Администрации осуществляет подготовку предложений по размерам премий муниципальным служащим, (включая муниципальных служащих, впервые назначенных на должность или освобожденных от должности и не полностью отработавших период, за который выплачивается премия), согласовывает с Главой Кривошеинского сельского поселения.

Предложение о лишении или снижении размера премии муниципальному служащему должно быть обосновано Управляющим делами в служебной записке на имя Главы Кривошеинского сельского поселения, которая представляется вместе с предложениями по размерам премий муниципальных служащих.

Решение о выплате премии в отношении муниципальных служащих оформляется распоряжением Главы Кривошеинского сельского поселения;

7. Муниципальный служащий может быть лишен премии по следующим основаниям:

а) нарушение служебной дисциплины;

б) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

в) некачественное или несвоевременное выполнение особо важных и сложных заданий.

9. Единовременная премия выплачивается в случае, если муниципальным служащим:

а) исполнялись особые поручения, требующие выполнения большого объема работы в сжатые сроки;

б) осуществлялись экстренные выезды, связанные с чрезвычайными происшествиями техногенного характера (например, катастрофы, пожары, обрушения зданий и террористические акты), с катастрофами природного характера (например, наводнения и пожары);

в) осуществлялась работа по подготовке мероприятия, проводимого органами местного самоуправления Кривошеинского района либо с участием органов местного самоуправления Кривошеинского района.

Для получения единовременной премии Управляющий делами готовит служебную записку на имя Главы Кривошеинского сельского поселения, включающую в себя:

а) описание выполненного поручения;

б) перечень муниципальных служащих с описанием вклада каждого сотрудника в результат выполненной работы.

Подготовленная служебная записка направляется Главе Кривошеинского сельского поселения для принятия решения.

В случае положительного решения Главы Кривошеинского сельского поселения служебная записка передается Управляющему делами Администрации для подготовки распоряжения о премировании.

(Изменение решение Совета №44 от 02.08.2022)

Приложение № 6

к решению Совета Кривошеинского

сельского поселения от  04.05.2018   № 11

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ КРИВОШЕИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.

1. Муниципальному служащему Администрации Кривошеинского сельского поселения (далее - муниципальный служащий) выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих в Администрации Кривошеинского сельского поселения.

2. Размер материальной помощи определяется исходя из размеров должностного оклада и оклада за классный чин муниципального служащего, установленных перед днем ее выплаты.

3. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему один раз в течение календарного года.

4. Муниципальному служащему в указанном календарном году материальная помощь выплачивается:

а) полностью ко времени предоставления основного оплачиваемого отпуска вместе с суммой оплаты данного отпуска, если ранее в течение указанного календарного года она ему не была выплачена в полном размере;

б) полностью в последние десять дней указанного календарного года, если в течение указанного календарного года она ему не была выплачена в полном размере, и он пребывал в штате соответствующего органа местного самоуправления весь указанный календарный год;

в) в день увольнения муниципального служащего с муниципальной службы пропорционально времени пребывания в штате Администрации Кривошеинского сельского поселения в течение календарного года, в котором состоялось указанное увольнение, если ранее в течение указанного календарного года она ему не была выплачена в полном размере.

5. Если перед началом прохождения службы в штате Администрации Кривошеинского сельского поселения муниципальный служащий проходил муниципальную службу в ином муниципальном органе, то в календарный год, в течение части которого муниципальный служащий проходил службу в ином муниципальном органе, материальная помощь ко времени предоставления основного оплачиваемого отпуска:

- выплачивается ему в размере, пропорциональном оставшейся части календарного года после начала прохождения службы в штате Администрации Кривошеинского сельского поселения, - если в ином муниципальном органе в указанном календарном году он эту помощь получил в размере, пропорциональном отработанному времени в данном календарном году в этом органе.

6. Если перед началом прохождения службы в штате Администрации Кривошеинского сельского поселения муниципальный служащий проходил муниципальную службу в ином муниципальном органе, то в календарный год, в течение части которого муниципальный служащий проходил службу в ином муниципальном органе, материальная помощь:

а) выплачивается ему в течение последних десяти дней указанного календарного года в размере, пропорциональном оставшейся части данного календарного года после начала прохождения службы в штате Администрации Кривошеинского сельского поселения, - если в данном календарном году в ином муниципальном органе он эту помощь получил в размере, пропорциональном времени пребывания в данном календарном году в этом органе, и не получил ее во время прохождения службы в штате соответствующего органа местного самоуправления  в полном размере;

б) не выплачивается ему - если в указанном календарном году в ином муниципальном органе либо во время прохождения службы в штате соответствующего органа местного самоуправления он эту помощь получил в полном размере.

7. Если перед началом прохождения службы в штате Администрации Кривошеинского сельского поселения муниципальный служащий проходил муниципальную службу в ином муниципальном органе, то в календарный год, в течение части которого муниципальный служащий проходил службу в ином муниципальном органе, материальная помощь в случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы:

а) выплачивается ему в размере, пропорциональном части указанного календарного года между началом прохождения службы в штате Администрации Кривошеинского сельского поселения и увольнением, - если в указанном календарном году в ином муниципальном органе он эту помощь получил в размере, пропорциональном времени пребывания в данном календарном году в этом органе;

б) не выплачивается ему - если в указанном календарном году в ином муниципальном органе либо во время прохождения службы в штате Администрации Кривошеинского сельского поселения он эту помощь получил в полном размере.

8. В случаях, указанных в [пунктах 5-7](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html%22%20%5Cl%20%22sub_305) настоящего положения, материальная помощь выплачивается муниципальному служащему при условии предъявления им справки иного муниципального органа, подтверждающей факт невыплаты ему в соответствующем календарном году материальной помощи либо выплаты ему материальной помощи в неполном размере (с обоснованием указанного размера).

9. При применении [пунктов 5-7](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html%22%20%5Cl%20%22sub_305)настоящего положения полный размер материальной помощи, выплаченной в ином муниципальном органе, устанавливается исходя из порядка выплаты материальной помощи, определенного представителем нанимателя применительно к муниципальным служащим Администрации Кривошеинского сельского поселения.

10. Если в календарный год начала прохождения службы в штате Администрации Кривошеинского сельского поселения муниципальный служащий не находился на муниципальной службе с начала указанного календарного года, то в указанный календарный год материальная помощь выплачивается муниципальному служащему:

а) ко времени предоставления основного оплачиваемого отпуска и в течение последних десяти дней данного календарного года - в размере, пропорциональном оставшейся части этого календарного года после начала прохождения службы в штате Администрации Кривошеинского сельского поселения;

б) в случае его увольнения в данном календарном году - в размере, пропорциональном части этого календарного года между началом прохождения службы в штате Администрации Кривошеинского сельского поселения и увольнением.

11. При применении [пунктов 4-7](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/portal.html#sub_304) настоящего положения временем пребывания в штате Администрации Кривошеинского сельского поселения считаются, в том числе, периоды, когда муниципальный служащий не выполнял свою служебную функцию, но за ним сохранялась его должность.

12. Материальная помощь не выплачивается:

- в период, когда муниципальный служащий не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность.

13. Полностью выплаченная муниципальному служащему за календарный год материальная помощь при его увольнении ранее истечения указанного календарного года удержанию не подлежит.

Приложение № 7

к решению Совета Кривошеинского

сельского поселения 04.05.2018

№ 11

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКА МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ** **АДМИНИСТРАЦИИ КРИВОШЕИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.**

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, который состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему: за выслугу лет, за ненормированный служебный день, за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

5. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

6. Установить Перечень муниципальных должностей Администрации Кривошеинского сельского поселения с ненормированным служебным днем

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование группыДолжностей муниципальной службы в Администрации Кривошеинского сельского поселения | Продолжительность отпуска (календарные дни) |
| Главная должность | 3 |
| Ведущая должность | 3 |
| Старшая должность | 3 |
| Младшая должность | 3 |

7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день предоставляется сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

8. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера составляет 16 календарных дней.

9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и предоставляется одновременно с ним. По согласованию с Главой Кривошеинского сельского поселения, до момента утверждения графика отпусков на очередной год, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск может предоставляться отдельно от ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

10. Оплата дополнительных отпусков муниципальным служащим производится в пределах фонда оплаты труда.

Приложение № 8

к решению Совета Кривошеинского

сельского поселения от  04.05.2018   № 11

 Исключено (изменение решение Совета №44 от 02.08.2022)