

Совет депутатов Бондарского муниципального округа
Тамбовской области

Р Е Ш Е Н И Е

20 сентября 2023 года

№ 29

с.Бондари

Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих
Бондарского муниципального округа Тамбовской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Совет депутатов Бондарского муниципального округа Тамбовской области решил:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих Бондарского муниципального округа Тамбовской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Народная трибуна» и разместить на сайте www.top68.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Народная трибуна».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, экономике, социальным вопросам и налогообложению Совета депутатов Бондарского муниципального округа Тамбовской области (О.Н.Ладыженская).

Председатель Совета депутатов
Бондарского муниципального округа
Тамбовской области

Ю.М.Долотов

Глава Бондарского района
Тамбовской области

И.А.Захаров

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено решением Совета депутатов
Бондарского муниципального округа
Тамбовской области
от 20 сентября 2023 года №29

Положение об оплате труда муниципальных служащих Бондарского муниципального округа Тамбовской области

Положение об оплате труда муниципальных служащих Бондарского муниципального округа (далее - Положение) устанавливает размер и порядок выплаты должностных окладов, дополнительных выплат к должностным окладам, а также иных выплат муниципальным служащим Бондарского муниципального округа в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-3 «О муниципальной службе в Тамбовской области» (с изменениями и дополнениями), Законом Тамбовской области от 01.07.2009 № 538-3 «О классных чинах муниципальных служащих в Тамбовской области» (с изменениями от 04.12.2018).

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, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению № 1 к Положению.

3. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

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

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

ежемесячное денежное поощрение;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

материальная помощь;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячная надбавка за классный чин.

4. 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	до 10
от 5 лет до 10 лет	до 15
от 10 лет до 15 лет	до 20
свыше 15 лет	до 30

Исчисление стажа муниципальной службы производится путем суммирования периодов трудовой деятельности, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и периодов службы (работы) согласно Закона Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-3 «О муниципальной службе в Тамбовской области».

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется в соответствии с приложением № 2 к Положению.

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

по главным должностям муниципальной службы - до 150 процентов должностного оклада;

по ведущим должностям муниципальной службы - до 120 процентов должностного оклада;

по старшим должностям муниципальной службы - до 100 процентов должностного оклада.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается согласно приложению № 3 к Положению.

6. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах, определяемых законодательством Российской Федерации.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются согласно приложению № 4 к Положению.

7. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается в размере:

по главным должностям муниципальной службы - до 3,1 должностного оклада;

по ведущим, старшим должностям муниципальной службы - до 2,6 должностного оклада.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в целях материального обеспечения и повышения заинтересованности в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

Размер ежемесячного денежного поощрения указывается в нормативном

правовом акте органа местного самоуправления при назначении на должность и указывается в трудовом договоре.

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

Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения устанавливается согласно приложению № 5 к Положению.

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

Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается согласно приложению № 6 к Положению.

9. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в течение календарного года одновременно в размере одного должностного оклада.

Порядок выплаты материальной помощи устанавливается согласно приложению № 7 к Положению.

Единовременная выплата при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (получении компенсации за неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска).

Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно приложению № 8 к Положению.

10. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается в соответствии с Законом Тамбовской области от 01.07.2009 № 538-3 «О классных чинах муниципальных служащих в Тамбовской области».

Размеры ежемесячных надбавок за классный чин муниципальным служащим Бондарского муниципального округа устанавливаются согласно приложению № 9 к Положению.

11. При формировании годового фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемой для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства на выплату:

ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;

ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере полутора должностных окладов;

премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере одного должностного оклада;

ежемесячного денежного поощрения - в размере 30 должностных окладов;

материальной помощи - в размере одного должностного оклада;
единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;
ежемесячной надбавки за классный чин - в размере четырех должностных окладов.

Работодатель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящим пунктом.

12. Муниципальному служащему, в случае исполнения обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего, или служащего, замещающего должности муниципальной службы, производится доплата в размере, определяемом по договоренности с работодателем.

13. Размер денежного содержания, установленного муниципальным служащим в соответствии с решением Совета депутатов Бондарского муниципального округа «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Бондарского муниципального округа», не может быть меньше размера денежного содержания, установленного муниципальному служащему на день вступления в силу данного решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих
Бондарского муниципального округа
Тамбовской области

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих
Бондарского муниципального округа Тамбовской области**

Наименование должности	Месячный должностной оклад, рублей
Часть 1. Должности муниципальной службы в представительном органе местного самоуправления	
Должности муниципальной службы, замещаемые путем заключения трудового договора с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления	
Главная группа должностей муниципальной службы	
Руководитель аппарата	7773
Начальник отдела	7068
Ведущая группа должностей муниципальной службы	
Главный инспектор	5682
Главный бухгалтер	5682
Заместитель начальника отдела	6613
Старшая группа должностей муниципальной службы	
Консультант	5337
Главный специалист	4368
Ведущий специалист	3661
Юрисконсульт	5337
Инспектор	3661
Бухгалтер	3661
Часть 2. Должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления	
Должности муниципальной службы, замещаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, на срок полномочий указанного лица	
Ведущая группа должностей муниципальной службы	
Помощник	5684

Должности муниципальной службы, замещаемые путем заключения трудового договора с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления

Главная группа должностей муниципальной службы

Первый заместитель главы администрации	8128
Заместитель главы администрации	8128
Управляющий делами	8128
Начальник управления	7773
Председатель комитета	7773
Начальник отдела	7068

Ведущая группа должностей муниципальной службы

Заместитель начальника управления	6675
Заместитель председателя комитета	6675
Заместитель начальника отдела	6613
Главный юрисконсульт	5682
Главный бухгалтер	5682

Старшая группа должностей муниципальной службы

Консультант	5337
Главный специалист	4368
Ведущий специалист	3661
Юрисконсульт	5337
Инспектор	3661
Бухгалтер	3661
Специалист 1 разряда	2875

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих
Бондарского муниципального округа
Тамбовской области

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 и подтверждением стажа муниципальной службы для назначения данной надбавки, 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 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-3 «О муниципальной службе в Тамбовской 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, определяется 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 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законе Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-3 «О муниципальной службе в Тамбовской 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 случае, когда в трудовой книжке сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов работы (службы), включаемых в общий стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу

лет не верны, не точны, либо запись о них в трудовую книжку сделана некорректно или ошибочно, 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 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках» (с изменениями от 25.03.2013).

В случае отсутствия в трудовой книжке записей, подтверждающих 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, включаемых в этот стаж.

4. Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы, а также периоды прохождения службы в федеральных органах налоговой полиции, таможенных органах 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 нормативных правовых актов либо выписки из них о назначении на должность или освобождении от должности.

6. В стаж муниципальной службы для назначения надбавки за выслугу лет могут быть включены иные периоды службы (работы) на отдельных должностях руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций, в совокупности не превышающие 5 лет, на основании решения работодателя.

Решение работодателя о включении в стаж муниципальной службы для назначения надбавки за выслугу лет муниципальному служащему иных периодов службы (работы) принимается на основании заявления муниципального служащего и с учетом совокупности нескольких факторов:

должности руководителей и (или) специалистов предприятий, учреждений и организаций, структурные подразделения предприятий учреждений и организаций, указанные в заявлении муниципального служащего, должны соответствовать квалификационным требованиям к замещаемой должности муниципальной службы, подразделению органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает муниципальную должность;

наличие экономии по фонду заработной платы в органе местного самоуправления (в расчете на год).

Решение работодателя о включении в стаж муниципальной службы для назначения надбавки за выслугу лет муниципальному служащему иных периодов службы (работы) оформляется правовым актом органа местного самоуправления, повышенный размер надбавки за выслугу лет

муниципальному служащему устанавливается со дня принятия правового акта органа местного самоуправления.

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

Надбавка за выслугу лет муниципальному служащему, исполняющему обязанности временно отсутствующего муниципального служащего, начисляется на должностной оклад по основной замещаемой должности, без учета доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего.

8. 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 заработной 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 федеральном 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.

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

На основании результатов работы комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, работодатель принимает решение по установлению данной надбавки.

Правовой акт органа местного самоуправления об установлении надбавки за выслугу лет объявляется муниципальному служащему под роспись.

10. Состав комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, утверждается правовым актом работодателя.

11. При расторжении 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 № 3
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих
Бондарского муниципального округа
Тамбовской области

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 результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

2. Размер надбавки за особые условия устанавливается в пределах средств фонда оплаты труда, в зависимости от группы должностей муниципальной службы, особых условий муниципальной службы.

3. Надбавка за особые условия устанавливается муниципальному служащему при назначении его на должность нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Размер надбавки за особые условия муниципальной службы указывается в трудовом договоре.

Размер надбавки за особые условия может быть изменен в зависимости от изменения особых условий муниципальной службы.

4. При установлении конкретного размера надбавки за особые условия учитывается исполнение должностных обязанностей, закрепленных в должностной инструкции, которые связаны 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 приносящей доход деятельности (преподавательской, научной, творческой и др.) не запрещенными законодательством;
- новизной решаемых задач;
- возможным отклонением продолжительности служебного дня от нормальной.

5. Конкретный размер надбавки за особые условия устанавливается на основании критериев, указанных в пункте 4 настоящего порядка:

- заместителям главы администрации - главой района;
- руководителям структурных подразделений органов местного самоуправления - руководителем соответствующего органа местного самоуправления на основании предложений заместителя руководителя органа местного самоуправления, курирующего соответствующие структурные

подразделение органа местного самоуправления. При отсутствии в структуре органа местного самоуправления заместителя руководителя органа местного самоуправления, курирующего структурное подразделение органа местного самоуправления - непосредственно руководителем соответствующего органа местного самоуправления;

- иным муниципальным служащим - руководителем органа местного самоуправления на основании предложений руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, согласованного с заместителем руководителя органа местного самоуправления, курирующего соответствующее структурное подразделение. В случае непосредственного подчинения муниципального служащего руководителю органа местного самоуправления - непосредственно руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

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

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих
Бондарского муниципального округа
Тамбовской области

ПОРЯДОК
выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за
работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее - процентная надбавка), выплачивается муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в размерах устанавливаемых законодательством Российской Федерации, в пределах средств фонда оплаты труда.

2. Допущенными к работе на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, являются муниципальные служащие, имеющие оформленный в законодательно установленном порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности, и на которых решением руководителя органа местного самоуправления возложена обязанность работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну.

3. Под постоянной работой со сведениями, составляющими государственную тайну, понимается работа с указанными выше сведениями, независимо от порядка и условий их получения (в виде письменного документа, при использовании технических средств, в процессе обучения, и др.), а также ее продолжительность и периодичность в течение года.

4. Выплата процентной надбавки производится с момента оформления соответствующего нормативного правового акта органа местного самоуправления о работе муниципального служащего на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну соответствующей степени секретности, до момента прекращения актуальности оснований для этой выплаты.

5. Конкретные размеры процентной надбавки устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации по результатам проводимого подразделением органа местного самоуправления по защите государственной тайны ежегодного анализа:

- количества документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, к которым имел доступ муниципальный служащий;
- сроков засекречивания сведений, к которым имел доступ муниципальный служащий.

6. Нормативный правовой акт органа местного самоуправления об

установлении конкретного размера процентной надбавки муниципальным служащим издается не реже одного раза в год с учетом изменений в штатном расписании, приема и увольнения муниципальных служащих, изменения Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне, других факторов.

7. Выплата процентной надбавки не приостанавливается в период нахождения муниципального служащего в отпуске (кроме отпуска по уходу за ребенком), командировке, на излечении амбулаторно, и в лечебном учреждении, при выполнении государственных и общественных обязанностей.

8. Выплата процентной надбавки прекращается, и процентная надбавка не выплачивается:

- муниципальным служащим, освобожденным от занимаемых должностей;
- муниципальным служащим, в отношении которых допуск к работе на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, прекращен;
- муниципальным служащим, решением руководителя органа местного самоуправления освобожденным от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну;
- муниципальному служащему, исполняющему обязанности временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от своих должностных обязанностей, и получающему процентную надбавку по своей основной замещаемой должности;
- муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;
- в случае предоставления муниципальному служащему отпуска с последующим увольнением с муниципальной службы.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих
Бондарского муниципального округа
Тамбовской области

ПОРЯДОК
выплаты ежемесячного денежного поощрения

Настоящий Порядок устанавливает порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим в целях дальнейшего повышения эффективности труда, улучшения качества и конечных результатов деятельности (службы), более полного учета трудового вклада каждого муниципального служащего в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы.

Начисление ежемесячного денежного поощрения производится за текущий месяц в зависимости от личного вклада работника в общие результаты работы органа местного самоуправления:

- за качественный, добросовестный, эффективный труд (исполнение работником своих должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором);
- выполнение установленных норм труда, бережное отношение к имуществу работодателя и других работников.

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения для каждого муниципального служащего указывается в нормативном правовом акте органа местного самоуправления при назначении на должность и указывается в трудовом договоре.

В пределах фонда оплаты труда размер ежемесячного денежного поощрения может быть уменьшен (увеличен) в зависимости от качества выполнения должностных обязанностей.

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

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих
Бондарского муниципального округа
Тамбовской области

ПОРЯДОК
выплаты премий 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. Выплата премий муниципальным служащим осуществляется на основе нормативного правового акта органа местного самоуправления.

3. Выплата премий муниципальным служащим производится в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных пунктом 11 Положения на эти цели.

4. Средства, предусмотренные фондом оплаты труда на выплату премий, распределяются между структурными подразделениями органов местного самоуправления с учетом их штатной численности, наименований должностей муниципальной службы.

Распределение средств, предусмотренных фондом оплаты труда на выплату премий, производится нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

5. При премировании муниципальных служащих учитываются:
- выполнение (участие в выполнении) заданий руководителя органа местного самоуправления, заместителей руководителя органа местного самоуправления, которое отличается срочностью, большим объемом;
 - своевременная и четкая организация деятельности муниципальных служащих по выполнению особо важного и сложного задания;
 - высокие результаты деятельности органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления по достижению ключевых показателей эффективности и результативности деятельности соответствующих органов местного самоуправления;
 - участие в организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение для области, района;
 - самостоятельная (единоличная) разработка проекта нормативно-правового акта, принятого представительным органом местного самоуправления;
 - 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 руководителя органа местного самоуправления, заместителей руководителя органа местного самоуправления;
- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;
- активная, успешная работа по реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, областных и муниципальных программ и их конкретных разделов;
- организация работы, активное участие в работе комиссий, образованных органами местного самоуправления по соответствующим направлениям деятельности, работа которых повлекла улучшение ситуации в сфере функционирования данной комиссии;
- достижение качественных результатов в деятельности по локализации на территории района чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;
- командировки, результаты которых имеют важное значение для реализации функций органов местного самоуправления;
- внедрение и использование новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности.

6. 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.

Премирование производится в пределах средств фонда оплаты труда, распределенных на выплату премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

7. Руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления имеет право внести предложение о выплате премии всем муниципальным служащим соответствующего структурного подразделения по результатам исполнения должностных обязанностей за истекший календарный год за счет экономии средств фонда оплаты труда, распределенных на выплату премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

8. По решению руководителя органа местного самоуправления всем 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.

9. По решению руководителя органа местного самоуправления муниципальному служащему, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание, выплата премий не производится.

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих
Бондарского муниципального округа
Тамбовской области

ПОРЯДОК
выплаты материальной помощи при предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска

1. Муниципальному служащему предоставляется материальная помощь в виде единовременной выплаты, производимой по заявлению муниципального служащего, в размере одного должностного оклада, установленного на день выплаты материальной помощи.

2. Материальная помощь выплачивается на основе нормативного правового акта органа местного самоуправления.

3. Не предоставленная муниципальному служащему в течение календарного года материальная помощь, выплачивается в декабре текущего года без заявления.

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

5. При увольнении муниципального служащего в течение календарного года 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, ее перерасчет не производится.

6. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году из органов государственной власти или местного самоуправления и получившему материальную помощь за текущий календарный год в полном объеме по прежнему месту работы, выплата материальной помощи в текущем году не производится.

7. 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;

- уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым на муниципальную службу в этом же году;

- увольняемым в связи с несоблюдением ограничений, нарушением запретов и невыполнением обязательств, установленных для муниципальных служащих.

8. В случае смерти муниципального служащего (за исключением

случаев, указанных в п.7 Порядка) материальная помощь (если она не была оказана непосредственно муниципальному служащему в год его смерти) выплачивается лицу, состоявшему на иждивении умершего на день его смерти, или лицу, состоявшему в близком родстве или свойстве с умершим по их (либо их законного представителя, доверенного лица) письменному заявлению при предъявлении соответствующих документов.

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих
Бондарского муниципального округа
Тамбовской области

**Порядок
осуществления единовременной выплаты при предоставлении
ежегодного оплачиваемого отпуска**

1. Единовременная выплата при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) осуществляется один раз в год по одному из следующих оснований:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (любой его части - по заявлению муниципального служащего в размере двух должностных окладов, установленных на дату начала отпуска;

- при получении компенсации за неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска - по заявлению муниципального служащего в размере двух должностных окладов, установленных на дату исчисления единовременной выплаты.

2. Если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года отпуск или часть отпуска, и не реализовал право получения единовременной выплаты, при условии наступления права на отпуск в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, единовременная выплата производится без заявления муниципального служащего в декабре текущего года в размере двух должностных окладов, установленных на день исчисления единовременной выплаты.

3. Муниципальному служащему, не реализовавшему право на получение единовременной выплаты в текущем календарном году, при увольнении в порядке перевода в другой орган местного самоуправления единовременная выплата осуществляется по его заявлению в размере двух должностных окладов, установленных на дату исчисления единовременной выплаты.

4. Муниципальным служащим, поступившим на муниципальную службу в текущем календарном году из органов государственной власти или местного самоуправления и получившим единовременную выплату за текущий календарный год по прежнему месту службы, единовременная выплата не производится.

Приложение № 9
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих
Бондарского муниципального округа
Тамбовской области

**Размеры
ежемесячных надбавок за классный чин
муниципальным служащим Бондарского муниципального округа
Тамбовской области**

Наименование классного чина	Размер надбавки за классный чин (рублей)
Главная группа должностей	
Муниципальный советник 1 класса	2386
Муниципальный советник 2 класса	2230
Муниципальный советник 3 класса	2077
Ведущая группа должностей	
Советник муниципальной службы 1 класса	1770
Советник муниципальной службы 2 класса	1614
Советник муниципальной службы 3 класса	1460
Старшая группа должностей	
Референт муниципальной службы 1 класса	1308
Референт муниципальной службы 2 класса	1192
Референт муниципальной службы 3 класса	1076