



**РАССКАЗОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

шестой созыв - заседание шестидесятое

Р Е Ш Е Н И Е

27 октября 2022 года

г. Рассказово

№ 522

Об утверждении Положения «Об оплате труда муниципальных служащих Рассказовского района Тамбовской области»

Рассмотрев проект решения «Об утверждении Положения «Об оплате труда муниципальных служащих Рассказовского района Тамбовской области)», представленный главой Рассказовского района, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 29.06.2022 № 113-З «О внесении изменений в Закон Тамбовской области «О муниципальной службе в Тамбовской области», Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», учитывая заключение постоянной комиссии по бюджету, муниципальной собственности, налогам и экономической политике,

Рассказовский районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «Об оплате труда муниципальных служащих Рассказовского района Тамбовской области» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Рассказовского районного Совета народных депутатов от 21 июня 2018 года № 643 «Об утверждении Положения «Об оплате труда муниципальных служащих Рассказовского района Тамбовской области»;

- решение Рассказовского районного Совета народных депутатов от 24 июля 2018 года № 655 «О внесении изменения в Положение «Об оплате труда муниципальных служащих Рассказовского района Тамбовской области», утвержденное решением Рассказовского районного Совета народных депутатов от 21 июня 2018 года № 643»;

- решение Рассказовского районного Совета народных депутатов от 25 октября 2018 года № 34 «О внесении изменения в Положение «Об оплате труда муниципальных служащих Рассказовского района Тамбовской области», утвержденное решением Рассказовского районного Совета народных депутатов от 21 июня 2018 года № 643»;

- решение Рассказовского районного Совета народных депутатов от 28 марта 2019 года № 99 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда муниципальных служащих Рассказовского района Тамбовской

области», утвержденное решением Рассказовского районного Совета народных депутатов от 21.06.2018 года № 643»;

- решение Рассказовского районного Совета народных депутатов от 20 декабря 2019 года № 183 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда муниципальных служащих Рассказовского района Тамбовской области», утвержденное решением Рассказовского районного Совета народных депутатов от 21.06.2018 года № 643»;

- решение Рассказовского районного Совета народных депутатов от 25 января 2022 года № 423 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда муниципальных служащих Рассказовского района Тамбовской области», утвержденное решением Рассказовского районного Совета народных депутатов от 21.06.2018 № 643».

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

4. Опубликовать настоящее решение на сайте сетевого издания «РИА «ТОП 68» (www.top68.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, муниципальной собственности, налогам и экономической политике (Хребтов).

Глава района

А.А. Поздняков

Председатель районного Совета

Д.В. Зозуленко

**Положение
об оплате труда муниципальных служащих Рассказовского района
Тамбовской области**

Положение об оплате труда муниципальных служащих Рассказовского района (далее - Положение) устанавливает порядок определения размеров оплаты труда муниципальных служащих в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области».

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;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы по защите государственной тайны;

ежемесячное денежное поощрение;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

материальная помощь;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

премия по итогам работы за квартал, за год.

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	10
От 5 лет до 10 лет	15
От 10 лет до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

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

Порядок назначения и 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 высшей группе должностей муниципальной службы - от 150 до 300 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 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, устанавливается согласно Приложению № 4 к Положению.

7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы по защите государственной тайны устанавливается в размерах, определяемых законодательством Российской Федерации.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы по защите государственной тайны, устанавливается согласно Приложению № 5 к Положению.

8. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается:

по высшим группам должностей муниципальной службы в размере 4,8 должностных окладов;

главным и ведущим должностям муниципальной службы в размере от 1,8 до 2,4 должностного оклада;

старшим и младшим должностям муниципальной службы в размере 2 должностных окладов.

Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения устанавливается согласно приложению № 6 к Положению.

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

Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается согласно Приложению № 7 к Положению.

10. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в течении календарного года в размере двух должностных окладов.

Порядок выплаты материальной помощи устанавливается согласно Приложению № 8 к Положению.

11. Единовременная выплата при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере двух должностных окладов.

Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно Приложению № 9 к Положению.

12. Размеры надбавок за классный чин муниципальных служащих Рассказовского района устанавливаются в соответствии с присвоенным классным чином согласно Приложению № 10.

13. Премии по итогам работы за квартал, за год выплачиваются в целях материального стимулирования, повышения ответственности муниципальных служащих при выполнении ими своих должностных обязанностей и обеспечения принципа соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих.

Премия по итогам работы за квартал, за год устанавливается согласно Приложению № 11 к Положению.

14. При формировании годового фонда оплаты труда предусматриваются средства:

должностной оклад - в размере 12 должностных окладов;

ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3 должностных окладов;

ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы - в размере 14 должностных окладов;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере 1 должностного оклада;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы по защите государственной тайны - в размере 0,5 должностного оклада;

ежемесячное денежное поощрение - в размере 30 должностных окладов;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 1 должностного оклада;

материальная помощь - в размере 2 должностных окладов;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;

ежемесячная надбавка за классный чин - в размере 4 должностных окладов;

премия по итогам работы за квартал, за год - в размере 10,3 должностных окладов.

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

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

**Размеры
должностных окладов муниципальных служащих**

Наименование должности	Месячный должностной оклад, руб.
Часть 1. Должности муниципальной службы в представительном органе	
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	7478
Начальник отдела	6799
Ведущая группа должностей муниципальной службы	
Главный юрисконсульт	5467
Главный бухгалтер	5467
Старшая группа должностей муниципальной службы	
Консультант	5133
Главный специалист	4203
Ведущий специалист	3522
Бухгалтер	2916
Специалист 1 разряда	2769
Часть 2. Должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительном 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	
Первый заместитель главы администрации	7819
Заместитель главы администрации	7819
Управляющий делами	7819
Начальник отдела	6799
Ведущая группа должностей муниципальной службы	
Заместитель начальника отдела	6362
Заместитель начальника отдела - главный архитектор	6362
Главный бухгалтер	5467
Главный юрисконсульт	5467
Помощник	5467
Старшая группа должностей муниципальной службы	
Консультант	5133
Главный специалист	4203

Ведущий специалист	3522
Бухгалтер	3522
Специалист 1 разряда	2769
Часть 3. Должности муниципальной службы в контроль-счетном органе муниципального района - Контроль-ревизионной комиссии Рассказовского района	
Должности муниципальной службы, замещаемые путем заключения трудового договора с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления	
Ведущая группа должностей	
Главный инспектор	5467

**Порядок
назначения и выплаты ежемесячной надбавки
к должностному окладу за выслугу лет**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с назначением и выплатой ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим, подсчетом стажа муниципальной службы для назначения данной надбавки, подтверждением этого стажа, определением соответствия должностей, включением в стаж муниципальной службы для назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим периодов работы в должностях, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Тамбовской области «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, начисляется и устанавливается в соответствии с настоящим Порядком.

В общий стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет засчитываются Периоды муниципальной службы, указанные в Федеральном законе «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законе Тамбовской области «О муниципальной службе в Тамбовской области».

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

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

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

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

4. Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы, а также периоды прохождения службы работников федеральных органов налоговой полиции, таможенных органов могут подтверждаться

военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений, записями в трудовой книжке, послужными списками.

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

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

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

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

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения 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 федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время; работы, обусловленной трудовым договором, должностными обязанностями, при нахождении в служебной командировке; а также в период: совмещения работы с обучением, когда за слушателем сохраняется средний заработок; вынужденного прекращения службы (работы) не по вине муниципального служащего, ему устанавливается надбавка со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет.

8. Работодатель принимает решение по предоставлению комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет. Правовой акт органа местного самоуправления об установлении надбавки объявляется муниципальному служащему под роспись.

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

10. При прекращении трудового договора, перемещении

муниципального служащего в органе местного самоуправления на другую работу, не связанную с муниципальной службой, размер надбавки за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени. Выплата надбавки прекращается.

**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 и особых условий муниципальной службы.

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

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

Размер надбавки за особые условия изменяется 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 и связанных с интенсивным и особым режимом трудовой деятельности; режимом трудовой деятельности, не дающим возможностей для занятия в течение рабочего дня иными видами деятельности (преподавательской, научной, творческой и др.), не запрещенными законодательством; новизной решаемых задач.

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

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

**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, в размерах, устанавливаемых законодательством Российской Федерации, в пределах средств фонда оплаты труда.

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

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

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: количество 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 муниципальных служащих в отпуске (кроме отпуска по уходу за

ребенком), командировке, на излечении амбулаторной и в лечебном учреждении, при выполнении государственных и общественных обязанностей.

8. Процентная надбавка не выплачивается:

муниципальным служащим, освобожденным от занимаемых должностей;

муниципальным служащим, в отношении которых допуск прекращен;

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

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

муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком; в случае предоставления отпуска с последующим увольнением с муниципальной службы.

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

Выплата процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну производится на основании нормативного правового акта органа местного самоуправления с приложением списка муниципальных служащих подразделения по защите государственной тайны.

**Порядок
выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу
за стаж работы по защите государственной тайны**

Сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу, предусмотренной Приложением 4 настоящего Положения, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

Размер процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы по защите государственной тайны при стаже работы 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 сотрудников структурных подразделений 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.

**Порядок
выплаты ежемесячного денежного поощрения**

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

2. При установлении конкретного денежного поощрения учитывается: сложность и напряженность выполняемой работы; значимость участка служебной деятельности; систематическое посещение организаций, учреждений, предприятий для осуществления проверок; выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся важностью решаемых вопросов.

3. Конкретный размер денежного поощрения устанавливается работодателем на основании критериев, указанных в пункте 2 настоящего порядка.

Размер ежемесячного денежного поощрения изменяется на основании распоряжения работодателя и фиксируется в трудовом договоре муниципального служащего.

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

**Порядок
выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

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

2. Выплата премий муниципальным служащим осуществляется на основе правового акта органа местного самоуправления.

3. Выплата премий муниципальным служащим органов местного самоуправления производится в пределах средств фонда оплаты труда органов местного самоуправления, предусмотренных Положением об оплате труда муниципальных служащих Рассказовского района на эти цели.

4. 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;

качественное и своевременное выполнение (участие в выполнении) поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, главы администрации области по вопросам социально-экономического развития Российской Федерации, региона, района;

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

текущие результаты работы по выполнению контрольных точек и достижению целевых значений показателей национальных и региональных проектов за отчетный период;

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

самостоятельная (единоличная) разработка проекта решения Рассказовского районного Совета народных депутатов, принятого районным Советом;

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

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

достижение (активное участие в достижении) целеполагания в процессе и результате реализации приоритетных национальных проектов, федеральных целевых программ, областных целевых программ, муниципальных программ района, их конкретных разделов;

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

5. При премировании руководителей структурных подразделений администрации района учитываются эффективность и результативность выполнения должностных обязанностей по организации деятельности соответствующих структурных подразделений администрации района в целях исполнения возложенных в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района муниципальных функций и полномочий по реализации государственных и муниципальных программ, федерального и областного законодательства в установленной сфере деятельности.

Предложения о премировании руководителей структурных подразделений администрации района вносят курирующие заместители главы администрации района в форме служебной записки на имя главы района, в которой указывается:

- фамилия, имя, отчество и должность руководителя структурного подразделения администрации района;
- основание для выплаты премии;
- предлагаемый размер премии.

6. Предложения о премировании муниципальных служащих администрации района вносят руководители структурных подразделений администрации района (включая структурные подразделения администрации района, имеющие статус юридического лица) в форме служебной записки на имя главы района, согласованной с курирующим заместителем главы администрации района, в которой указывается:

- фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего администрации района;
- основание для выплаты премии;
- предлагаемый размер премии.

7. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий может осуществляться за месяц (квартал, полугодие, год) в процентном отношении к окладу денежного содержания, ежемесячному денежному содержанию либо одновременно за выполнение конкретного особо важного

и сложного задания в процентном отношении к окладу денежного содержания, ежемесячному денежному содержанию или суммовом выражении.

8. Вопрос о выплате премии муниципальным служащим, имеющим дисциплинарное взыскание, взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, решается представителем нанимателя персонально для каждого муниципального служащего с учетом его конкретного участия в выполнении особо важных и сложных заданий.

9. В случае выплаты премии за отчетный период вопрос о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальных служащих, исполнявших должностные обязанности неполный отчетный период, решается представителем нанимателя персонально для каждого муниципального служащего с учетом его конкретного участия в выполнении особо важных и сложных заданий.

Порядок выплаты материальной помощи

1. Муниципальному служащему по его заявлению предоставляется материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

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 даты 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 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 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 материальная помощь (если она не была оказана непосредственно муниципальному служащему в году его смерти) выплачивается члену его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

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

1. Единовременная выплата при предоставлении муниципальному служащему Рассказовского района Тамбовской области (далее - 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 день 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 или орган государственной власти единовременная выплата осуществляется по его заявлению в размере двух должностных окладов, установленного на день 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 работы, единовременная выплата не производится.

**Размеры
надбавок за классный чин муниципальных служащих**

Наименование классного чина	Надбавка за классный чин (рублей)
Высшая группа должностей	
Действительный муниципальный советник 1 класса	2 961
Действительный муниципальный советник 2 класса	2 812
Действительный муниципальный советник 3 класса	2 664
Главная группа должностей	
Муниципальный советник 1 класса	2 294
Муниципальный советник 2 класса	2 149
Муниципальный советник 3 класса	2 000
Ведущая группа должностей	
Советник муниципальной службы 1 класса	1 704
Советник муниципальной службы 2 класса	1 558
Советник муниципальной службы 3 класса	1 409
Старшая группа должностей	
Референт муниципальной службы 1 класса	1 261
Референт муниципальной службы 2 класса	1 149
Референт муниципальной службы 3 класса	1 038

**Порядок
выплаты премии по итогам работы за квартал, за год**

1. Премии по итогам работы за квартал, за год выплачиваются в целях материального стимулирования, повышения ответственности муниципальных служащих при выполнении ими своих должностных обязанностей и обеспечения принципа соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих.

2. Выплата премий муниципальным служащим осуществляется на основе правового акта органа местного самоуправления.

3. Выплата премий муниципальным служащим органов местного самоуправления производится в пределах средств фонда оплаты труда органов местного самоуправления, предусмотренных Положением об оплате труда муниципальных служащих Рассказовского района на эти цели.

4. Премирование муниципальных служащих производится с учетом исполнения должностных обязанностей, установленных по замещаемой должности в соответствии с должностной инструкцией.

5. При принятии решения о выплате премии по итогам работы за квартал, за год оценивается деятельность муниципальных служащих в части:

качественного выполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей;

достижения запланированных на отчетный период результатов служебной деятельности;

выполнения мероприятий по приоритетным проектам и задачам соответствующего органа местного самоуправления;

выполнения в оперативном режиме большого объема работы.

6. На выплату премий муниципальным служащим при утверждении годовых фондов оплаты труда предусматриваются следующие средства:

по результатам работы за квартал - в размере не более 1,5 месячных должностных оклада за каждый квартал;

по результатам работы за год - в размере не более 4,3 месячных должностных оклада.

7. Конкретный размер денежного поощрения устанавливается работодателем на основании критериев, указанных в пункте 5 настоящего порядка, в зависимости от личного вклада муниципального служащего в выполнение задач, стоящих перед органом местного самоуправления.

8. Премии по итогам работы за квартал, за год производятся пропорционально отработанному времени в расчетном периоде.

9. Вопрос о выплате премии муниципальным служащим, имеющим дисциплинарное взыскание, взыскание за несоблюдение ограничений и

запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, решается руководителем персонально для каждого муниципального служащего с учетом его конкретного участия в выполнении особо важных и сложных заданий.

10. К премированию по итогам работы за квартал, за год не представляются муниципальные служащие, находящиеся на муниципальной службе менее трех месяцев.

11. При увольнении муниципального служащего премия по итогам работы за квартал, за год выплачивается в том случае, если на момент расторжения трудового договора принят правовой акт работодателя об установлении премии за отчетный период.