

Приложение
к решению Петровского районного
Совета народных депутатов
от 29.01.2019 № 55

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда лиц, замещающих должности
муниципальной службы в Петровском районе

Настоящее Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Петровском районе (далее - Положение, муниципальные служащие), устанавливает порядок определения размера и осуществления 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 № 223-3 «О муниципальной службе в Тамбовской области», Законом Тамбовской области от 01.07.2009 № 538-3 «О классных чинах муниципальных служащих в Тамбовской области».

Статья 1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада, устанавливаемого в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, и ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

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

Статья 3. К 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;

ежемесячная надбавка за классный чин;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

материальная помощь;

единовременная выплата при представлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Статья 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

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

Статья 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 90 процентов должностного оклада.

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

Статья 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.

Статья 7. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается в следующих размерах:

Наименование группы должностей	Размер коэффициента к должностному окладу
Должности муниципальной службы, замещаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий	

главы Петровского района на срок его полномочий	
Ведущая группа должностей:	
Помощник главы администрации	1,6
Должности муниципальной службы, замещаемые путем заключения трудового договора с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления	
Главная группа должностей:	
Первый заместитель главы администрации	2,4
Заместитель главы администрации	2,3
Управляющий делами	1,8
Начальник отдела	1,8
Председатель Контрольно- ревизионной комиссии	1,8
Ведущая группа должностей:	
Заместитель начальника отдела	1,7
Главный бухгалтер	1,7
Старшая группа должностей:	
Главный специалист	2,4
Ведущий специалист	2,4
Бухгалтер	2,4
Юрисконсульт	2,4
Специалист 1 разряда	2,4

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.

Статья 8. Ежемесячная надбавка за классный чин муниципальному служащему выплачивается на основании Закона Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-3 «О муниципальной службе в Тамбовской области», в порядке, установленном Законом Тамбовской области от 01.07.2009 № 538-3 «О классных чинах муниципальных служащих в Тамбовской области», в следующих размерах, установленных с учетом индексации:

Размеры окладов за классный чин муниципальных служащих

Классные чины муниципальных служащих	Ежемесячная надбавка за классный чин, рублей.
Действительный муниципальный советник 1 класса	2835
Действительный муниципальный советник 2 класса	2695

Действительный муниципальный советник 3 класса	2552
Муниципальный советник 1 класса	2199
Муниципальный советник 2 класса	2057
Муниципальный советник 3 класса	1915
Советник муниципальной службы 1 класса	1632
Советник муниципальной службы 2 класса	1489
Советник муниципальной службы 3 класса	1347
Референт муниципальной службы 1 класса	1206
Референт муниципальной службы 2 класса	1099
Референт муниципальной службы 3 класса	993

Статья 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 № 5 к Положению.

Статья 10. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в течение календарного года одновременно в размере одного должностного оклада и одной ежемесячной надбавки за классный чин.

Единовременная выплата при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере двух должностных окладов и двух ежемесячных надбавок за классный чин.

Порядок выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно приложению № 6 к Положению.

Статья 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;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух должностных окладов и в двукратном размере ежемесячной надбавки за классный чин;

ежемесячного денежного поощрения - в размере двадцати восьми должностных окладов;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов и в двукратном размере ежемесячной надбавки за классный чин;

материальной помощи - в размере одного должностного оклада и ежемесячной надбавки за классный чин.

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

Статья 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.

Статья 13. Размер денежного содержания, установленного муниципальному служащему в соответствии с Положением, не может быть меньше размера его денежного содержания, установленного на день утверждения Положения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда лиц,
замещающих должности
муниципальной службы
в Петровском районе

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	
Начальник отдела	6516
Ведущая группа должностей муниципальной службы	
Главный бухгалтер	5239
Старшая группа должностей муниципальной службы	
Юрисконсульт	4919
Ведущий специалист	3375

Часть 2. Должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления	
Должности муниципальной службы, замещаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий главы Петровского района на срок его полномочий	
Ведущая группа должностей:	
Помощник главы администрации	5239
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	7493
Заместитель главы администрации	7493
Управляющий делами	7167
Начальник отдела	6516
Ведущая группа должностей муниципальной службы	
Заместитель начальника отдела	6098
Главный бухгалтер	5239
Старшая группа должностей муниципальной службы	
Главный специалист	4027
Ведущий специалист	3375
Бухгалтер	3375
Специалист 1 разряда	2794
Часть 3. Должности муниципальной службы в Контрольно-ревизионной комиссии Петровского района Тамбовской области	
Главная группа должностей муниципальной службы	
Председатель Контрольно-ревизионной комиссии	6515

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда лиц,
замещающих должности
муниципальной службы
в Петровском районе

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», включая условия их замещения.

2. Размер надбавки за выслугу лет определяется в зависимости от общего стажа муниципальной службы, дающего право на установление данной надбавки, 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».

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 апреля 2003 года № 225 «О трудовых книжках».

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. 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.

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. Основанием для установления надбавки за выслугу лет являются правовой акт органа местного самоуправления о 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.

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

10. 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 и выплата надбавки прекращается.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда лиц,
замещающих должности
муниципальной службы
в Петровском районе

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, не запрещенными законодательством, видами деятельности, приносящей доход (преподавательской, научной, творческой и др.);

новизной решаемых задач.

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

заместителям главы администрации района - главой района;

руководителям структурных подразделений органов местного самоуправления - руководителем соответствующего органа местного самоуправления на основании предложений заместителя руководителя органа местного самоуправления, курирующего соответствующие структурные подразделения органа местного самоуправления. При отсутствии в структуре органа местного самоуправления заместителя руководителя органа местного самоуправления, курирующего структурное подразделение органа местного самоуправления,

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 структурного подразделения органа местного самоуправления руководителю органа местного самоуправления – непосредственно руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления.

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 лиц,
замещающих должности
муниципальной службы
в Петровском районе

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.

5. Конкретные размеры процентной надбавки устанавливаются нормативным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Нормативный правовой акт органа местного самоуправления об установлении конкретного размера процентной надбавки муниципальным служащим издается с учетом изменений в штатном расписании, приема и увольнения муниципальных служащих, 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. 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, освобожденным от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, решением руководителя органа местного самоуправления;

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 муниципальными службами.

Выплата процентной надбавки прекращается со дня, следующего за днем наступления случаев, указанных в пункте 8. данного Порядка.

Выплата процентной надбавки за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны производится в пределах средств фонда оплаты труда, дополнительно к процентной надбавке, на основании нормативного правового акта органа местного самоуправления с приложением списка муниципальных служащих подразделения по защите государственной тайны, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», постановлением администрации района от 19.01.2007 № 25 «О порядке и условиях выплаты процентных надбавок к должностному окладу работников администрации, допущенных к государственной тайне».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда лиц,
замещающих должности
муниципальной службы
в Петровском районе

**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 статьей 11 Положения на эти цели.

Выплата премий муниципальным служащим органов местного самоуправления производится за счет средств фонда оплаты труда органов местного самоуправления.

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 решения Петровского районного Совета народных депутатов, принятого районным Советом народных депутатов;

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 целевых программ, областных целевых программ, районных программ, 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 премии не производится. Невыплата и лишение премии полностью или частично производится только за тот расчетный период, в котором имело место основание для этого.

10. По решению руководителя органа местного самоуправления премия по результатам исполнения должностных обязанностей за

истекший календарный год муниципальному служащему может не выплачиваться, если в данном расчетном периоде имело место хотя бы однократное лишение его премии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда лиц,
замещающих должности
муниципальной службы
в Петровском районе

ПОРЯДОК
выплаты материальной помощи и единовременной выплаты
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 и одной ежемесячной надбавки за классный чин.

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 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, в отпуске 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 нарушением законодательства о муниципальной службе.

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.

9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) производится 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 и двух ежемесячных надбавок за классный чин, установленном на дату начала отпуска;

при получении компенсации за неиспользованные дни ежегодного оплачиваемого отпуска - по заявлению муниципального служащего в размере двух должностных окладов и в двукратном размере ежемесячной надбавки за классный чин, установленном на день исчисления единовременной выплаты.

10. Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера двух должностных окладов и двукратного размера ежемесячной надбавки за классный чин, установленных на день выплаты, без учета времени замещения должности.

При делении отпуска на части единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска.

Перенос единовременной выплаты на следующий календарный год не допускается.

11. 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 и двукратном размере ежемесячной надбавки за классный чин, установленных на день исчисления единовременной выплаты.

12. Муниципальному служащему, не реализовавшему право на получение единовременной выплаты в текущем календарном году, при увольнении в порядке перевода в другой орган местного самоуправления или в орган государственной власти, единовременная выплата осуществляется по его заявлению в размере двух должностных окладов и двукратном размере ежемесячной надбавки за классный чин, установленных на день исчисления единовременной выплаты.

13. При увольнении муниципального служащего по иным основаниям единовременная выплата производится:

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением - пропорционально времени нахождения на муниципальной службе в занимаемой должности в текущем календарном году до даты увольнения;

муниципальному служащему, не получившему до даты увольнения единовременную выплату - без заявления, пропорционально времени нахождения на муниципальной службе в занимаемой должности в текущем календарном году до даты увольнения.

В случае, если увольняемому муниципальному служащему единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска уже была выплачена в полном объеме, производится ее перерасчет пропорционально времени нахождения на муниципальной службе в занимаемой должности в текущем календарном году до даты увольнения.

14. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году из органов государственной власти или местного самоуправления и получившему единовременную выплату за текущий календарный год по прежнему месту службы, единовременная выплата не производится.