

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Сельское поселение Джанайский сельсовет
Красноярского муниципального района Астраханской области»

РЕШЕНИЕ

«17» окт. 2024 г.
с. Джанай

№ 78

Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Сельское поселение Джанайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области»

В целях определения размеров и условий оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Сельское поселение Джанайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Джанайский сельсовет» Совет муниципального образования «Сельское поселение Джанайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области»

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального «Сельское поселение Джанайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области»



Утверждено
решением Совета муниципального
образования «Сельское поселение
Джанайский сельсовет Красноярского
муниципального района
Астраханской области»
от «17» 02. 2024 г № 78

Положение
об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в
органах местного самоуправления муниципального образования
«Сельское поселение Джанайский сельсовет Красноярского»
муниципального района Астраханской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда в органах местного самоуправления муниципального образования «Сельское поселение Джанайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Астраханской области от 04 сентября 2007 года № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области» и устанавливает размеры и условия оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие).

1.2. Оплата труда в органах местного самоуправления муниципального образования «Сельское поселение Джанайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

2. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы

2.1 Оплата труда муниципального служащего муниципального образования «Сельское поселение Джанайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» (далее - муниципальное образование) в соответствии с настоящим Положением производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы муниципального образования.

2.2. Установить исходной базой для расчета нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих - базовый должностной оклад в размере 3247 рублей.

2.3. Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании (в коэффициентном отношении) приведены в приложении №1 к настоящему Положению.

2.4 Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.5 К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная премия;
- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальной помощи
- премии по итогам года
- единовременное поощрение.

2.6. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

по высшим должностям муниципальной службы - до 200 процентов должностного оклада;

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;

по младшим должностям муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается согласно приложению N 2 к Положению.

2.7. 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 ст. 25 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и ст. 11 Закона Астраханской области от 04.09.2007 N 52/2007-ОЗ "Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области".

2.8. Муниципальным служащим в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы выплачивается ежемесячное денежное поощрение в кратном отношении к установленному должностному окладу по замещаемой муниципальной служащим должности:

Группа должностей	Размер ежемесячного денежного поощрения в кратном отношении к установленному должностному окладу по замещаемой муниципальной служащим должности
Высшая группа должностей	1,2
Главная группа должностей	1,0
Ведущая группа должностей	0,9
Старшая группа должностей	0,8
Младшая группа должностей	0,7

2.9. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в следующих размерах:

Степень секретности	Размер ежемесячной процентной надбавки (в процентах)
«особой важности»	50-75
"Совершенно секретно"	30-50
"Секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий	10-15
"Секретно" без проведения проверочных мероприятий	5-10

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается согласно приложению № 3 к Положению.

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

Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается согласно приложению № 4 к Положению.

2.11 Единовременная выплата при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере одного должностного оклада.

2.12 Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в размере двух должностных окладов.

Порядок выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно приложению № 5 к Положению.

3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

3.Единовременное (разовое) премирование по итогам работы за год

Премирование осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности администрации муниципального образования в размере двух должностных окладов за фактически отработанное время лицам, замещающим должности муниципальной службы. Премия выплачивается на основании распоряжения администрации муниципального образования за успешное и добросовестное выполнение своих обязанностей.

4. Ежегодный отпуск

Муниципальному служащему администрации муниципального образования предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным главой муниципального образования. Ежегодный

оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации. Порядок и условия предоставления муниципальному служащему администрации муниципального образования ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются законом субъекта Российской Федерации - Закон Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ФЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области» (при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день; при стаже муниципальной службы от 5 года до 10 лет – 5 календарных дней; при стаже муниципальной службы от 10 года до 15 лет – 7 календарных дней; при стаже муниципальной службы 15 лет и более – 10 календарных дней).

Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами (ст. 128 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий муниципального служащего, в случаях его временной нетрудоспособности, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска беременных

женщин. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников (отпуск, командировка, болезнь) без освобождения от своей основной работы производятся доплаты. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в пределах средств утвержденного фонда оплаты труда. Размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливается на основании распоряжения Главы муниципального образования:

- для лиц, замещающих выборную должность - 30% от денежного вознаграждения;

- для лиц, замещающих должности муниципальной службы - 50% от должностного оклада. Доплата производится пропорционально времени исполнения должностных обязанностей в расчетном периоде.

5. Социальные гарантии, единовременное поощрение, компенсации, лиц, замещающих должности муниципальной службы

В целях усиления социальной защищенности лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования предоставлять социальные гарантии и компенсации за счет средств местного бюджета:

5.1. Выплата единовременного поощрения к юбилейным датам в размере 2-х МРОТ:

- 55 лет и 60 лет для женщин;

- 60 лет и 65- лет для мужчин и в связи с выходом на заслуженный отдых в соответствии со статьей 191 ТК РФ «Поощрение за труд» предусматривается выделение денежных средств.

5.2. Выплата единовременного поощрения в связи с праздничными профессиональными датами (на День местного самоуправления) в размере до 2-х МРОТ;

5.3. Единовременная выплата лицам, замещающих должности муниципальной службы в связи:

- с рождением (усыновлением) ребенка муниципального служащего в размере 2-х МРОТ;

- со смертью членов семьи (супруг, дети, родители) в размере 2-х МРОТ;

Основанием для выплат является распоряжение администрации муниципального образования.

6. Формирование фонда оплаты труда

6.1. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования, производится за счет средств, утвержденных решением Совета муниципального образования о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год по фонду оплаты труда органов местного самоуправления муниципального образования.

6.2. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределить средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим Положением.



Приложение №1
к Положению об оплате труда, лиц,
замещающих должности муниципальной
службы в органах местного
самоуправления муниципального
образования «Сельское поселение
Джанайский сельсовет
Красноярского муниципального
района Астраханской области»

**Размеры должностных окладов лиц,
замещающих должности муниципальной службы в муниципальном
образовании «Сельское поселение Джанайский сельсовет Красноярского
муниципального района Астраханской области»**

Наименование должности	Размер должностного оклада в коэффициентом отношении к размеру базового должностного оклада
Заведующий сектором- главный бухгалтер	6.0
Главный специалист по общим вопросам	6.0
Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям, обращению граждан, по работе с общественными и государственными органами	6.0
Ведущий специалист по ведению документооборота	6.0
Ведущий специалист – контрактный управляющий	6.0



Приложение №2
к Положению об оплате труда, лиц,
занимающих должности муниципальной
службы в органах местного
самоуправления муниципального
образования «Сельское поселение
Джанайский сельсовет
Красноярского муниципального
района Астраханской 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 соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 28.12.2023 N 819-П «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Астраханской области», в зависимости от группы должностей муниципальной службы, особых условий муниципальной службы.

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

Размер надбавки за особые условия может быть увеличен (уменьшен) или прекращена ее выплата в зависимости от изменения особых условий муниципальной службы.

Основными условиями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей;
- инициативности и творческого подхода к решению задач;
- оперативного выполнения работы, отличающейся новизной и большим объемом;
- качества работы, включая подготовку проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Сельское поселение Джанайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» ;
- исполнительской дисциплины;
- компетентности в принятии управленческих решений;
- результативности координации и регулирования деятельности подведомственных организаций;
- показателей, характеризующих развитие подведомственной отрасли и сферы деятельности;
- взаимодействия с государственными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями.

Основными условиями снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы и прекращения ее выплаты являются:

- уменьшение объема нагрузки выполняемых работ, отраженное в трудовом договоре или должностной инструкции;

-неоднократное, два и более раз в течение года, привлечение работника к дисциплинарной ответственности;

-иные обстоятельства, предусмотренные действующим законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка.

Основанием для повышения, снижения размера или прекращения выплаты муниципальному служащему надбавки является распоряжение представителя нанимателя (работодателя), либо лица, его замещающего, с указанием причин.

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; посещением организаций, учреждений, предприятий для осуществления систематических проверок; привлечение муниципальных служащих к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ; компетентностью муниципальных служащих в принятии управленческих решений; новизной решаемых задач.

5. Конкретный размер надбавки за особые условия устанавливается на основании критериев, указанных в пункте 4 настоящего порядка, индивидуально в процентах к должностному окладу, в пределах группы должностей муниципальной службы и отражается в штатном расписании соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования "Сельское поселение Джанайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области", обладающего правами юридического лица.

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

7. Размер надбавки работникам, принятым на муниципальную службу в порядке перевода, устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

8. Надбавка, установленная в соответствии с настоящим Порядком, выплачивается одновременно с другими составляющими денежного содержания муниципального служащего, и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка, предусмотренных законодательством Российской Федерации.



Приложение № 3
к Положению об оплате труда, лиц,
занимающих должности муниципальной
службы в органах местного
самоуправления муниципального
образования «Сельское поселение
Дежневский сельсовет
Красноярского муниципального
района Астраханской 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, выплачивается муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне, в размерах, установленных в настоящем Положении, в пределах средств фонда оплаты труда, в соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2006 г. N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

2. Допущенными к государственной тайне на постоянной основе считаются муниципальные служащие, имеющие оформленный в установленном законом порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которых распоряжением 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 правового акта органа местного самоуправления о работе муниципального служащего на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну соответствующей степени секретности.

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

6. 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, прекращения допуска, освобождения от работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплата процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится на основании правового акта органа местного самоуправления.



Предложение №4

к Положению об оплате труда, лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Сельское поселение Джанайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области»

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 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.

Годовой премиальный фонд за выполнение особо важных и сложных заданий не должен превышать двух должностных окладов в расчете на одну штатную единицу.

5. При премировании муниципальных служащих учитываются:

выполнение (участие в выполнении) заданий главы муниципального образования "Сельское поселение Джанайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области", 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;

снижение затрат местного бюджета или увеличение доходной части бюджета, давшие положительный экономический эффект;

участие в организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение для сельского поселения, района и области;

организация мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давших положительный экономический эффект;

осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

перевыполнение заданий по следующим показателям: мобилизации доходов в бюджет муниципального образования "Сельское поселение Джанайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области", заданиям по снижению дебиторской задолженности, показателям развития курируемых отраслей;

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 главы муниципального образования "Сельское поселение Джанайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области";

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

активное участие в достижении поставленных целей в результате реализации приоритетных национальных проектов, федеральных целевых программ, областных целевых программ, районных программ, городских программ, 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;

участие в судебных делах, повлекших судебное привлечение денежных средств или экономию денежных средств местного бюджета 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 квартал (полугодие, год) с учетом времени исполнения должностных обязанностей, либо одновременно за выполнение конкретного особо важного и сложного задания.

Конкретный размер премии муниципальному служащему принимается в виде распоряжения органов местного самоуправления.

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

8. 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 распределенных средств фонда оплаты труда на выплату премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

9. Муниципальным служащим органа местного самоуправления может быть выплачена премия по результатам исполнения должностных обязанностей за счет экономии средств фонда оплаты труда.

10. Муниципальным служащим, отработавшим неполный месяц в связи с призывом (поступлением) на военную службу, переводом на другую работу, поступлением на учебу, увольнением по сокращению численности или штата, или достижения пенсионного возраста, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного ими в данном периоде.

11. Премия выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.



Приложение № 5
к Положению об оплате труда, лиц,
замещающих должности муниципальной
службы в органах местного
самоуправления муниципального
образования «Сельское поселение
Джанкайский сельсовет
Красноярского муниципального
района Астраханской области»

ПОРЯДОК

ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

1. Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается на основании заявления один раз в календарном году, как правило, при предоставлении основного оплачиваемого отпуска и (или) дополнительных оплачиваемых отпусков (далее - отпуск) в размере двух денежных содержаний муниципального служащего.

2. В случае предоставления отпуска по частям материальная помощь может выплачиваться в полном объеме к одной из частей отпуска муниципального служащего по его заявлению.

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

4. При увольнении муниципального служащего в течение календарного года, за исключением случаев увольнения по основаниям согласно пунктам 2 и 3 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", материальная помощь выплачивается пропорционально времени нахождения на муниципальной должности от начала календарного года до даты увольнения.

5. Муниципальным служащим, не использовавшим право на отпуск и увольняющимся до окончания календарного года, материальная помощь выплачивается по их заявлению, пропорционально отработанному времени,

6. 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;

7. 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, пропорционально отработанному времени по замещаемой должности.

8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) производится один раз в год по заявлению муниципального служащего в размере одного должностного оклада.

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

10. Муниципальным служащим, не использовавшим право на отпуск и увольняющимся до окончания календарного года, единовременная выплата выплачивается по их заявлению, пропорционально отработанному времени, за исключением случаев увольнения по основаниям согласно пунктам 2 и 3 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".