**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СВЕТЛЫЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**САКМАРСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ВТОРОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**10.04.2019 № 41**

# О денежном содержании муниципальных служащих в администрации муниципального образования Светлый сельсовет Сакмарского района Оренбургской области и порядке его выплаты

# В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, п.2 статьи 53 Федерального Закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 2 статьи 22 Федерального Закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации», статьи 15, статьи 16 Закона Оренбургской области от 12 сентября 1997 года (в редакции от 13.03.2013г.) «О статусе выборного должностного лица местного самоуправления», статьи 15 Закона Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-1У-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», Законом Оренбургской N 539/126-VI-ОЗ от 23 августа 2017 года «О внесении изменений в отдельные Законодательные акты Оренбургской области», Законом Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1599/344-1У-ОЗ «О едином реестре муниципальных должностей и должностей муниципальной службы», Законом Оренбургской области от 12 сентября 2000 года № 660/185-ОЗ «О стаже государственной (муниципальной) службы Оренбургской области», Законом Оренбургской области от 28 июня 2011 года № 246/36-У-ОЗ «О классных чинах муниципальных служащих в Оренбургской области, порядке их присвоения и сохранения», Уставом муниципального образования Светлый сельсовет Сакмарского района Оренбургской области, Совет депутатов муниципального образования Светлый сельсовет Сакмарского района Оренбургской области решил:

1.Утвердить Положение о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании Светлый сельсовет Сакмарского района Оренбургской области согласно приложению 1.

2.Утвердить единую схему должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования Светлый сельсовет Сакмарского района Оренбургской области согласно приложению 3.

3.Утвердить Правила исчисления денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования Светлый сельсовет Сакмарского района Оренбургской области согласно приложению 4.

4.Утвердить Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения лиц замещающих должности муниципальной службы муниципального образования Светлый сельсовет согласно приложению 5.

5.Признать утратившим силу следующие решения Совета депутатов муниципального образования Светлый сельсовет Самарского района Оренбургской области от 04.02.2014 №28«О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования Светлый сельсовет», от 16.05.2015 №85, 27.02.2018 №163, 12.04.2018 №170«О внесении изменений в решение Совета депутатов Светлый сельсовет от 04.02.2014 №28 «О денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования Светлый сельсовет »

6.Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, агропромышленному комплексу и экономике.

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.04.2019.

Председатель Совета депутатов Глава муниципального образования

Светлый сельсовет Светлый сельсовет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Краузе М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бочкарев Н.И.

Разослано: в дело, прокуратуру, бюджетный отдел, Дом Советов.

**Приложение 1**

**к решению Совета депутатов**

**муниципального образования**

**Светлый сельсовет**

**Сакмарского района**

**Оренбургской области**

**от 10.04.2019 № 41**

**Положение**

**О денежном содержании муниципальных служащих в администрации муниципального образования Светлый сельсовет Сакмарского района Оренбургской области и порядке его выплаты**

1. Настоящее положение определяет условия оплаты труда муниципального служащего в муниципальном образовании Светлый сельсовет.

 Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы, за счет средств фонда оплаты труда, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

**Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования.**

При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Светлый сельсовет, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

 -ежемесячного денежного содержания в размере согласно штатному расписанию;

 -ежемесячная надбавка за выслугу лет;

 -ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы;

-ежемесячное денежное поощрение;

 -единовременная выплата к отпуску при предоставлении лицам, замещающим муниципальные должности, ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов с уральским коэффициентом из расчета оклада, установленного на день выплаты;

- материальная помощь в размере одного должностного оклада с уральским коэффициентом;

- Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваемая за выполнение работ, договоров, разработку программ, проектов нормативных актов, методик и других документов, имеющих особую сложность, в результате которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения в сельском поселении, определенной отросли, сфере деятельности. – в размере одного оклада в год.

Фонд оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, формируется также с учетом средств на выплату районного коэффициента.

Представитель работодателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами.

Денежное содержание лиц, замещающих выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы, выплачиваются за счет средств бюджета муниципального образования Светлый сельсовет.

2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада (размер должностного оклада не должен быть меньше 50% от МРОТ)муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

 Размеры должностных окладов денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Светлый сельсовет, увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен) на основании муниципального правового акта в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного решением Совета депутатов о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год, при этом их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

 3.1. Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы, устанавливаются единой схемой должностных окладов, утверждаемой решением Совета депутатов муниципального образования Светлый сельсовет.

 Должностной оклад муниципальных служащих составляет:

- Заместитель главы администрации – 16078 руб.

- Специалист 1 категории – 9209 руб.

- Специалист 1 категории- бухгалтер – 9891 руб.

- Специалист 2 категории- бухгалтер – 7893 руб.

- Специалист 2 категории – 7893 руб.

 4. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

 **4.1 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.**

 Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается со дня возникновения права на ее назначение или изменение размера. Установление надбавки производится правовым актом руководителя органа местного самоуправления (работодателя), принятого на основании расчета муниципального (государственного) стажа по форме согласно приложению2 к настоящему положению.

Основным документом для определения стажа муниципальной (государственной) службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных и муниципальных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих в размерах:

|  |
| --- |
| При стаже муниципальной службы (процентов) |
| 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 |

**4.2 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин** устанавливается руководителем соответствующего органа местного самоуправления в соответствии с порядком, определенном законодательством Оренбургской области, в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Классные чины | Группа должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Светлый сельсовет | Размер ежемесячной надбавки (%) |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | Младшая группа | 8 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 10 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 12 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | Старшая группа | 8 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 10 |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 12 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | Ведущая группа | 8 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 10 |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 12 |
| Муниципальный советник 3 класса | Главная группа | 8 |
| Муниципальный советник 2 класса | 10 |
| Муниципальный советник 1 класса | 12 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | Высшая группа | 8 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 10 |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | 12 |

Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальной службы увеличиваются (индексируются) одновременно с увеличением (индексацией) должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы, на основании муниципального правового акта в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного решением Совета депутатов о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год, при этом их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

 **4.3 Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы** Ежемесячная надбавка от 10% до 40% от должностного оклада за особые условия службы муниципальным служащим может быть установлена на конкретный срок до предельно допустимого размера по соответствующей занимаемой должности, в пределах утвержденного фонда оплаты труда без освобождения от работы, определенной трудовым договором или служебными обязанностями при следующих условиях:

-совмещение профессий (должностей);

-расширение зон обслуживания;

-увеличение объема работы;

-исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

Доплата штатным заместителям за выполнение временно отсутствующих руководителей не производится.

 Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы оформляется соответствующим нормативно – правовым актом- главой администрации муниципального образования в отношении муниципальных служащих администрации.

 **4.4 Ежемесячное денежное поощрение;**

5.4.1. Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения, устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования(Приложение 5).

 **4.5 Ежемесячная доплата муниципальным служащим до уровня минимального размера оплаты труда.**

 В целях реализации гарантий, установленных ст. 133 [ТК РФ](https://www.audit-it.ru/terms/taxation/tamozhennyy_kodeks_tk_rf.html) месячная зарплата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже МРОТ.

 **4.6 Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.**

 4.6.1При предоставлении лицам, замещающим выборные муниципальные должности и муниципальным служащим, ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов из расчета оклада, установленного на день выплаты.

4.6.2.Единовременная выплата к отпуску производится не ранее, чем через шесть месяцев работы у данного работодателя.

4.6.3.В случае, если ежегодный отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата производится по заявлению при предоставлении одной из частей отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

4.7.4 Единовременная выплата входит в состав денежного содержания и выплачивается с учетом районного коэффициента.

4.6.5 В случае предоставления ежегодного отпуска с последующим увольнением, единовременная выплата производится за фактически отработанное время в текущем календарном году, кроме случаев увольнения в связи с выходом на государственную пенсию.

 4.6.6 Продолжительность отпуска за выслугу лет исчисляется исходя из стажа муниципальной службы в следующем порядке:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

при стаже муниципальной службы 15 лет и более – 10 календарных дней».

 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 Оренбургской области»;

 **4.7 Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.**

 4.7.1 Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за выполнение работ, договоров, разработку программ, проектов нормативных актов, методик и других документов, имеющих особую сложность, в результате которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения в сельском поселении, определенной отросли, сфере деятельности.

4.7.2 Премии за выполнение особо важных и сложных заданий могут выплачиваться единовременно, по итогам года.

 4.7.3.Основными показателями премирования являются:

 -своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

 -личный вклад лиц, выборных должностных лиц и муниципальных служащих, в общие результаты работы, а именно: оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений главы муниципального образования;

 -выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы.

 4.7.4 Лицам, имеющим дисциплинарное взыскание, не снятое в установленном порядке, премирование не производится.

 4.7.5Уволенные работники право на получение премии не имеют, за исключением случаев увольнения при:

 - призыве на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации;

 - выходе на пенсию;

 - организационно-штатных мероприятиях.

4.7.6 Вновь принятым, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.7.7 Решение о премировании принимается главой администрации муниципального образования в отношении муниципальных служащих администрации.

 4.7.8 Размер премии может определятся в абсолютных суммах (рублях) не более одного оклада в год.

 4.7.9Премия за выполнение особо важных и сложных заданий входит в состав денежного содержания.

 4.7.10 Решение о конкретном размере премии принимается главой администрации муниципального образования в отношении муниципальных служащих администрации.

 **4.8 Материальная помощь.**

 4.8.1 Материальная помощь выплачиваться муниципальному служащему на основании соответствующего заявления работника в пределах ассигнований, предусмотренных на оплату труда на текущий финансовый год.

4.8.2 Материальная помощь лицам, замещающим должности муниципальной службы выплачиваться в следующих случаях:

-В связи с регистрацией брака(впервые);

- В связи рождением ребенка;

- В связи с утратой личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, крупной аварией или другими чрезвычайными обстоятельствами;

- В связи с причинением ущерба в связи с кражей или иными форсмажорными обстоятельствами;

- В связи с потребностью в лечении(лекарств) или восстановлении здоровья;

-В связи с выходом на государственную пенсию;

- В связи с юбилейными датами (50-летие,55-летие, 60-летие и 65-летие );

- В связи с болезнью или смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги),родных братьев и сестер;

-В связи со смертью муниципального служащего(материальная помощь выплачивается одному из членов его семьи);

- В связи с оказанием материальной помощи сотрудникам, имеющим 3-х и более детей;

 - В связи с профессиональным праздником;

 -По итогам года при наличии экономии фонда оплаты труда;

4.8.3Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение главы муниципального образования.

4.8.4Для получения материальной помощи муниципальный служащий предоставляет главе муниципального образования собственноручно написанное заявление с просьбой об оказании материальной помощи и указанием основания для ее получения ( копию соответствующего документа, подтверждающего его право на получение материальной помощи по соответствующему основанию: свидетельства о смерти, копии документов, подтверждающие родственные отношения (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака), в связи с достижением пенсионного возраста и юбилейными датами на основании данных личного дела).

**Приложение 2**

**к решению Совета депутатов**

**муниципального образования**

**Светлый сельсовет**

**Сакмарского района**

**Оренбургской области**

**от 10.04.2019 № 41**

**РАСЧЕТ**

стажа муниципальной (государственной) службы лицам, замещающим должности муниципальной службы (лицам, исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления) для определения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, замещаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Периоды работы, учтенные  для выслуги лет  |  Стаж, учтенный  для выслуги лет  |  Работа на должностях с указанием организаций  |
|  число  |  месяц  |  год  |
|  с по  |  |  |  |  |
|  с по  |  |  |  |  |
|  с по  |  |  |  |  |
|  с по  |  |  |  |  |
|  с по  |  |  |  |  |
|  с по  |  |  |  |  |

Всего стаж муниципальной (государственной) службы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. составляет

 ( лет, месяцев, дней)

Руководитель кадровой службы

(специалист, ответственный за ведение

кадровой работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 3**

**к решению Совета депутатов**

**муниципального образования**

**Светлый сельсовет**

**Сакмарского района**

**Оренбургской области**

**от 10.04.2019 № 41**

**Единая схема должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования Светлый сельсовет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  N п/п | Наименование должностей | Оклад,рублей |
|  |
| 1.  | Заместитель главы администрации  | 16078 |
| 2. | Специалист 1 категории – бухгалтер | 9891 |
| 3. | Специалист 1 категории | 9209 |
| 4. | Специалист 2 категории-бухгалтер | 7893 |
| 5. | Специалист 2 категории  | 7893 |
|  |  |  |

**Приложение 4**

**к решению Совета депутатов**

**муниципального образования**

**Светлый сельсовет**

**Сакмарского района**

**Оренбургской области**

**от 10.04.2019 № 41**

**ПРАВИЛА**

**ИСЧИСЛЕНИЯ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ**

**ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕТЛЫЙ СЕЛЬСОВЕТ**

1. Настоящие Правила определяют порядок исчисления денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования Светлый сельсовет (далее –муниципальный служащий) в следующих случаях:

а) на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске и при увольнении;

б) на период временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения;

в) на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

г) на период нахождения в служебной командировке;

д) при увольнении с муниципальной службы в связи с реорганизацией или ликвидацией органа местного самоуправления, изменением его структуры, либо сокращением должности муниципальной службы;

е) на период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности муниципальной службы (недопущении к исполнению должностных обязанностей);

ж) на период проведения служебной проверки;

з) на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

2. Согласно положению «О денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования Светлый сельсовет и порядке его выплаты» денежное содержание муниципального служащего состоит из месячного должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, к которым относятся:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (для муниципальных служащих);

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы;

 г) ежемесячного денежного поощрения;

д) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

е) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда;

ж) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

з) выплата районного коэффициента;

3. В случаях, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 1 настоящих Правил, муниципальному служащему сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из должностного оклада и дополнительных выплат, предусмотренных подпунктами «а» , «б», «в», «г» пункта 2 настоящих Правил.

4. При исчислении денежного содержания на период ежегодного оплачиваемого отпуска и при исчислении компенсации за неиспользованный отпуск, дополнительно учитываются премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь в размере 1/12 каждой из фактически начисленных выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Размер денежного содержания на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске определяется путем деления исчисленного денежного содержания на 29,3 *(*среднемесячное число календарных дней) и умножения на число календарных дней отпуска.

5. На период безвестного отсутствия до признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, за выборным должностным лицом, муниципальным служащим сохраняется денежное содержание, установленное ему на день начала указанного периода, которое не начисляется и не выплачивается.

Месячное денежное содержание (выходное пособие) исчисляется исходя из установленных муниципальному служащему на дату расторжения с ним трудового договора должностного оклада и дополнительных выплат, предусмотренных подпунктами «а»,«б»,«в»,«г» пункта 2 настоящих Правил, а также 1/12 размера предусмотренных подпунктами «д» - «е» настоящих Правил дополнительных выплат, фактически начисленных ему в течение 12 календарных месяцев, предшествующих дате расторжения трудового договора.

В случае если на день расторжения трудового договора муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы менее 12 месяцев, то при расчете месячного денежного содержания дополнительные выплаты также учитываются в размере 1/12 дополнительных выплат, фактически начисленных за отработанное время.

7. На период временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения муниципальному служащему выплачивается пособие в порядке, установленном Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

8. В случае если в период сохранения денежного содержания произошло увеличение (индексация) должностного оклада и (или) дополнительных выплат, то исчисленное денежное содержание индексируется со дня вступления в силу решения об увеличении (индексации) и до окончания указанного периода.

**Приложение 5**

**к решению Совета депутатов**

**муниципального образования**

**Светлый сельсовет**

**Сакмарского района**

**Оренбургской области**

**от 10.04.2019 № 41**

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ**

**ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ, ЛИЦАМ ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕТЛЫЙ СЕЛЬСОВЕТ**

Ежемесячное денежное поощрение является стимулирующей составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения материальной заинтересованности муниципального служащего в результате своей деятельности и качества выполнения должностных обязанностей.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за счет средств фонда оплаты труда, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, на основании распоряжения главы администрации муниципального образования в отношении муниципальных служащих администрации.

 Размер ежемесячного денежного поощрения**:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп  | Ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу  | Ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу в размерах % (процентах) |
| 1. | лицам ,замещающим должности муниципальной службы  | 30 |

 Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему, являются добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе, качественное исполнение нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, своевременное выполнение распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения должностных обязанностей.

 Размера ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему может быть снижен на срок до 12 месяцев в связи с нарушением правил внутреннего трудового распорядка, недобросовестное и некачественное исполнение должностных обязанностей, низких личных показателей в работе, некачественном и несвоевременном предоставлении информации, сведений, невыполнение постановлений, распоряжений, поручений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей.

 Снижение размера ежемесячного денежного поощрения не может быть более 50% размера ежемесячного денежного поощрения, установленного настоящим положением, на основании распоряжения главы администрации муниципального образования в отношении муниципальных служащих администрации.