ПРОЕКТ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ-ЮГРА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЦИНГАЛЫ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 00.00.2018 № 00

Об утверждении Положения

о размерах и условиях оплаты

труда муниципальных служащих

местного самоуправления

сельского поселения Цингалы

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24 декабря 2007 года № 333-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

Совет депутатов сельского поселения Цингалы

Р Е Ш И Л:

1. Признать утратившим силу:

1.1 Решение Совета депутатов сельского поселения Цингалы от 30.01.2015 № 03 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Цингалы».

1.2. Решение Совета депутатов от 25.06.2015 № 16 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Цингалы от 30.01.2015 № 03 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Цингалы».

1.3 Решение Совета депутатов от 21.09.2017 № 30 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Цингалы от 30.01.2015 № 03 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Цингалы».

1.4 Решение Совета депутатов от 29.01.2018 № 03 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Цингалы от 30.01.2015 № 03 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Цингалы».

2. Утвердить «Положение о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Цингалы» в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

 3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

 4. Контроль за настоящим решением возложить на главу сельского поселения Цингалы

Глава сельского поселения,

исполняющий полномочия

председателя Совета депутатов

сельского поселения А.И. Козлов

Приложение

к решению Совета депутатов

сельского поселения Цингалы

от 00.00.2018 № 00

Положение о размерах и условиях оплаты труда

муниципальных служащих органов местного самоуправления

сельского поселения Цингалы

1.Общие положения

1. Положение о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Цингалы (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", на основании постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24 декабря 2007 года № 333-п "О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре".
2. Положение определяет порядок регулирования вопросов оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Цингалы (далее - муниципальные служащие). В настоящем Положении понятия "лица, замещающие должности муниципальной службы" и "муниципальные служащие" являются равнозначными.
3. Положение распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы, за исключением работников, находящихся в отпуске без сохранения денежного содержания, в том числе по уходу за ребенком (кроме кратковременных отпусков до семи дней).

Положение распространяется также на муниципальных служащих, денежное содержание которых финансируется за счет субвенций, предоставляемых для обеспечения органами местного самоуправления сельского поселения Цингалы отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

2. Денежное содержание муниципального служащего

1. В соответствии со статьей 16 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года № 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" денежное содержание муниципального служащего состоит из:
2. должностного оклада;
3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
5. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
6. ежемесячного денежного поощрения;
7. районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
8. ежемесячной процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
9. ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе;
10. денежного поощрения по результатам работы за квартал;
11. денежного поощрения по результатам работы за год;
12. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;
13. иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.
14. Для определения размера выплат, установленных в виде месячного фонда оплаты труда, учитываются составляющие денежного содержания, предусмотренные подпунктами 1-8 пункта 1 раздела 2 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, настоящим Положением и другими правовыми актами.
15. Установленные данным Положением выплаты, входящие в состав денежного содержания муниципальных служащих, производятся в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда, сформированного в соответствии с нормативами, установленными Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3.Размеры должностных окладов

по должностям муниципальной службы

Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы, учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий местной администрации (исполнительно-распорядительного органа) сельского поселения Цингалы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должностей | Функциональные признаки/группы | Размер оклада(рублей) |
| 2. | Главный специалист | специалист/старшая | 1881 |
| 3. | Ведущий специалист | специалист/старшая | 1856 |

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Цингалы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Классный чин | Размер надбавки (рублей) |
| 1.  | Действительный муниципальный советник 1 класса  | 2178 |
| 2.  | Действительный муниципальный советник 2 класса  | 2047 |
| 3.  | Действительный муниципальный советник 3 класса  | 1917 |
| 4.  | Муниципальный советник 1 класса  | 1716 |
| 5.  | Муниципальный советник 2 класса  | 1613 |
| 6.  | Муниципальный советник 3 класса  | 1510 |
| 7.  | Советник муниципальной службы 1 класса  | 1367 |
| 8.  | Советник муниципальной службы 2 класса  | 1285 |
| 9.  | Советник муниципальной службы 3 класса  | 1203 |
| 10. | Референт муниципальной службы 1 класса  | 1060 |
| 11. | Референт муниципальной службы 2 класса  | 996 |
| 12. | Референт муниципальной службы 3 класса  | 933 |
| 13. | Секретарь муниципальной службы 1 класса  | 713 |
| 14. | Секретарь муниципальной службы 2 класса  | 670 |
| 15. | Секретарь муниципальной службы 3 класса  | 627 |

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах служебной деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.
2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы категорий "специалисты", "обеспечивающие специалисты", - из расчета 9 должностных окладов на год;
3. Основными критериями для установления размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

-необходимость исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в особом режиме работ, при ненормированном рабочем дне;

-необходимость решения муниципальным служащим срочных, сложных и важных вопросов.

1. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается и изменяется распоряжением работодателя.
2. Изменение (увеличение либо уменьшение) установленного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится в пределах, установленных по соответствующей категории и группе должности муниципальной службы, на основании распоряжения работодателя с обязательным уведомлением муниципального служащего в письменной форме согласно действующему законодательству.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

Муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

1) 10 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу от 1 года до 5 лет;

2) 15 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу от 5 до 10 лет;

3) 20 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу от 10 до 15 лет;

4) 30 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу свыше 15 лет.

7. Ежемесячное денежное поощрение

1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Цингалы, за качественное и своевременное выполнение служебных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.
2. Ежемесячное денежное поощрение лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы категорий "специалисты", "обеспечивающие специалисты" – определяется из расчета 29 должностных окладов на год.
3. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается на основании распоряжения работодателя с учетом положений, предусмотренных настоящим Положением.
4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно табелю учета рабочего времени.
5. Условиями выплаты ежемесячного денежного поощрения в установленном размере являются:

-качественное, своевременное выполнение лицами, замещающими должности муниципальной службы, функциональных обязанностей, установленных должностной инструкцией, квалифицированная подготовка документов;

-качественное, своевременное выполнение планов работы, поручений, распоряжений руководителя органа местного самоуправления, непосредственного руководителя; муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию лица, замещающего должность муниципальной службы;

-квалифицированное, в установленный срок рассмотрение обращений, писем организаций и граждан;

-проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей, внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;

-соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание деловой обстановки в коллективе.

1. Ежемесячное денежное поощрение может быть снижено (не выплачено полностью) в соответствии со следующим перечнем упущений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Упущения | Процент снижения за каждый случай упущения (в процентах от максимального размера поощрения) |
| 1  | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов | до 100% |
| 2  | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений  | до 100% |
| 3  | Неквалифицированное и несвоевременное рассмотрение обращений, писем от организаций и граждан | до 50% |
| 4  | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации  | до 100% |
| 5  | Невыполнение поручения руководителя  | до 100% |
| 6  | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, структурных подразделений  | до 50% |
| 7  | Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение служебного распорядка  | до 70% |
| 8  | Невыполнение локальных правовых актов органа местного самоуправления  | до 50% |

1. В случае снижения (невыплаты) ежемесячного денежного поощрения муниципальный служащий должен быть ознакомлен с распоряжением работодателя, в котором определяется размер ежемесячного денежного поощрения, подлежащего выплате, причины и основания снижения (невыплаты) ежемесячного денежного поощрения.

8. Районный коэффициент и ежемесячная процентная надбавка

к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера

и приравненных к ним местностях.

Размер районного коэффициента и ежемесячной процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяется в соответствии со статьями 315-317 Трудового кодекса РФ.

9. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячная (персональная) выплата за сложность,

напряженность и высокие достижения в работе

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе устанавливается в целях материального стимулирования труда, повышения заинтересованности муниципального служащего в результатах служебной деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе выплачивается за счет фонда оплаты труда, в пределах утвержденных ассигнований по смете расходов.

3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе устанавливается распоряжением работодателя лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы категорий "специалисты", "обеспечивающие специалисты" – определяется 17,5 должностного оклада из расчета на год.

4. Основными критериями для установления выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе являются:

-исполнение должностных обязанностей муниципальными служащими в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество работ);

-выполнение муниципальным служащим работ высокой напряженности и интенсивности, систематическое выполнение важных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания;

-выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

-необходимость применения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей широкого круга специальных знаний в различных областях;

-наличие у муниципального служащего государственных наград, ученых степеней и ученых званий, других знаков отличия, полученных за личный вклад и достижения в труде.

5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе вновь поступающим на муниципальную службу сотрудникам устанавливается с первого дня работы. Указанная выплата вновь поступающим муниципальным служащим устанавливается с учетом критериев, предусмотренных пунктом 4 настоящего раздела.

6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе может быть изменена путем увеличения либо снижения размера выплаты, а также отменена в полном объеме. Основанием для изменения размера ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе, ее отмены является изменение степени сложности и напряженности работы, достижений в работе муниципального служащего.

7. Решение об отмене или изменении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе оформляется соответствующим распоряжением работодателя с обязательным уведомлением муниципального служащего в письменной форме согласно действующему законодательству.

10. Денежное поощрение по результатам работы за квартал

1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается по распоряжению работодателя, лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Цингалы.
2. Квартал считается равным трем месяцам, а отсчет кварталов ведется с начала года.
3. Размер денежного поощрения по результатам работы за квартал определяется работодателем из расчета фактического отработанного муниципальным служащим времени в квартале, в том числе время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, в размере одного месячного фонда оплаты труда муниципального служащего (максимальный размер денежного поощрения) за квартал. При определении меньшего размера денежного поощрения по результатам работы за квартал, работодатель в соответствующем распоряжении указывает причины и основания.
4. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается не позднее 15 числа первого месяца квартала, следующего за истекшим кварталом, за исключением денежного поощрения по результатам работы за 4-й квартал года, которое выплачивается не позднее 31 декабря текущего года.
5. Условиями выплаты денежного поощрения по результатам работы за квартал в максимальном размере являются:

-своевременное, качественное и полное исполнение мероприятий по приоритетным направлениям деятельности органа местного самоуправления сельского поселения Цингалы;

-организация особо важных, социально значимых проектов, мероприятий в установленной сфере деятельности;

-умелое и эффективное межведомственное взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти, с исполнительными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления и иными органами, организациями и общественными объединениями в интересах социально-экономического развития сельского поселения Цингалы;

-рациональность и эффективность использования бюджетных средств, эффективная реализация целевых программ;

-организация работы совещательных, консультативных, координационных и иных коллегиальных органов;

-оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию;

-непосредственное участие в разработке проектов муниципальных правовых актов;

-иные служебные достижения.

1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал может быть снижено (не выплачено полностью) в соответствии со следующим перечнем упущений, допущенных за прошедший квартал:

-несвоевременное, некачественное и неполное исполнение мероприятий по приоритетным направлениям деятельности органа местного самоуправления сельского поселения Цингалы;

-несвоевременная, некачественная и неполная организация особо важных, крупных, социально значимых проектов, мероприятий в установленной сфере деятельности;

-неэффективное межведомственное взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти, с исполнительными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления и иными органами, организациями и общественными объединениями в интересах социально-экономического развития сельского поселения Цингалы;

-нерациональное и неэффективное использование бюджетных средств,

-несвоевременная, неполная, неэффективная реализация целевых программ;

-некачественная организация работы совещательных, консультативных, координационных и иных коллегиальных органов;

-проявление непрофессионализма в решении вопросов, входящих в компетенцию.

11. Денежное поощрение по результатам работы за год

1. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается по распоряжению работодателя.
2. Выплата денежного поощрения по результатам работы за год производится не позднее15 февраля года, следующего за истекшим годом.

 3. Размер денежного поощрения по результатам работы за год составляет 3,0 месячного фонда оплаты труда, определяемых из расчета: суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальному служащему и выплат, предусмотренных подпунктами 2-8 пункта 1 раздела 2 настоящего Положения, деленных на 12 и умноженных на 3,0.

 4.Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Цингалы, проработавшим полный календарный год, а также проработавшим неполный календарный год по следующим причинам:

-в случае поступления на муниципальную службу в текущем календарном году;

-в связи с расторжением срочного трудового договора по истечении установленного срока полномочий выборного должностного лица;

-в связи с расторжением трудового договора по инициативе муниципального служащего;

-в связи с расторжением трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 1 и пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

-в связи с прекращением трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в соответствии со статьей 83 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением пункта 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

-в связи с прекращением трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 7, 8, 9, 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

1. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время, в календарном году, в том числе время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, определяемые согласно табелю учета рабочего времени. Лицам, расторгнувшим трудовой договор по основаниям, указанным в подпункте 4 пункта 4 настоящего раздела, денежное поощрение по результатам работы за год не выплачивается.
2. В полном размере денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается при выполнении указанных условий:

-качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных утвержденными положениями о структурных подразделениях органов местного самоуправления сельского поселения Цингалы, трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, соблюдение трудового распорядка;

-качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений руководителя органа местного самоуправления сельского поселения Цингалы, непосредственного руководителя, работодателя, а также решений Совета депутатов сельского поселения Цингалы по вопросам, входящим в компетенцию лица, замещающего должность муниципальной службы;

-квалифицированное и своевременное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан;

1. Размер денежного поощрения по результатам работы за год может быть снижен работодателем:

-до 100%, в случае применения к муниципальному служащему 3-х и более дисциплинарных взысканий в течение прошедшего года;

-до 50%, за невыполнение в прошедшем году условий, предусмотренных частью 6 настоящей статьи.

12. Единовременная выплата при предоставлении

ежегодного оплачиваемого отпуска

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по распоряжению работодателя, не позднее, чем за три дня до начала отпуска.
2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в очередной оплачиваемый отпуск, в размере 3,0 месячного фонда оплаты труда, определяемых из расчета: суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальному служащему из расчета на год, и выплат, предусмотренных подпунктами 2-10 пункта 1 раздела 2 настоящего Положения, деленных на 12 и умноженных на 3,0.
3. В случае принятия на работу лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Цингалы, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему в полном размере при условии предоставления справки с прежнего места работы о неполучении единовременной выплаты к отпуску в текущем календарном году.

4. Муниципальным служащим, проработавшим менее шести месяцев в органе местного самоуправления сельского поселения Цингалы, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы производится пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

5. Муниципальным служащим, возобновившим трудовую деятельность по выходу из отпуска по уходу за ребенком, предоставленного в соответствии со статьей 256 Трудового кодекса Российской Федерации, а также муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком и приступившим к трудовой деятельности на условиях неполного рабочего времени или на дому, и отработавшим менее шести месяцев, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году производится пропорционально отработанному времени.

13. Материальная помощь

1. Муниципальному служащему выплачивается материальная помощь в случае смерти близких родственников (родители, муж (жена), дети, братья и сестры).
2. Размер материальной помощи составляет половину месячного фонда оплаты труда и выплачивается в течение двух месяцев со дня смерти близкого родственника на основании распоряжения работодателя, при наличии заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующий факт.

14. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни

1. Работа в выходной и нерабочий праздничный день муниципальному служащему оплачивается в одинарном размере с предоставлением дополнительного времени отдыха или в двойном размере, по выбору муниципального служащего. Время дополнительного отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день оплате не подлежит.
2. Величина оплаты труда за работу в выходной и нерабочий праздничный день исчисляется из ходя из месячного фонда оплаты труда (определяется в соответствии с пунктом 2 раздела 2 настоящего Положения), установленного муниципальному служащему на дату, предшествующую работе в выходной и нерабочий праздничный день, с учетом фактически отработанного времени в выходной и нерабочий праздничный день.

15. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками

1. При направлении муниципального служащего в служебную командировку ему возмещаются:

- расходы по проезду к месту командировки и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы;

- расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько государственных органов, местного самоуправления (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

- расходы по найму жилого помещения, по оплате гостиничных услуг;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

- иные расходы, связанные со служебной командировкой, при условии, что они произведены муниципальным служащим с разрешения работодателя или уполномоченного им лица (в том числе междугородние переговоры, почтовые расходы, оплата багажа сверх установленной нормы).

2. Расходы на проезд к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения муниципальной службы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также на проезд из одного населенного пункта в другой, в случае командирования в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме индивидуального такси) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- воздушным транспортом – по тарифу экономического класса или класса эконом – комфорт;

- морским и речным транспортом – по тарифам, установленным субъектом, осуществляющим перевозку, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенным к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории “К” или в вагоне категории “С” с местами для сидения;

- автомобильным транспортом - кроме индивидуального такси.

3. Расходы на проезд к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения муниципальной службы при отсутствии проездных документов в соответствии с установленными частью 2 настоящей статьи нормами на основании документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в указанных проездных документах.

4. Командированному муниципальному служащему оплачиваются расходы на проезд до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

5. Расходы по бронированию, найму жилого помещения или расходы по оплате гостиничных услуг возмещаются командированным муниципальным служащим по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами при оплате номера, но не более 5 000 (пяти тысяч) рублей в сутки.

6. В случае вынужденной остановки в пути следования командированному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами в размерах, установленных частью 5 настоящей статьи.

7. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются муниципальному служащему за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 500 (пятисот) рублей.

8. Иные расходы, связанные со служебной командировкой согласно части 1 настоящей статьи возмещаются муниципальному служащему по заявлению в размере фактически понесенных им затрат, произведенных в служебных целях, подтвержденных соответствующими документами.

9. В случае командирования муниципального служащего в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

10. При направлении муниципального служащего в служебную командировку не позднее трех рабочих дней до начала командировки ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по бронированию, найму жилого помещения, по гостиничным услугам и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

11. По возвращении из служебной командировки муниципальный служащий обязан в течение трех рабочих дней представить работодателю:

-авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

16. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территорию иностранного государства

1.При направлении муниципального служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства ему, дополнительно к установленной разделом 15, Настоящего Положения расходам, возмещаются:

 - расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

 - обязательные консульские и аэродромные сборы;

 - сборы на право выезда или транзита автомобильного транспорта;

 - расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

 - иные обязательные платежи и сборы.

2. Расходы по найму жилого помещения, по оплате гостиничных услуг при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются муниципальному служащему по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более 5000 (пяти тысяч) рублей по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату осуществления таких расходов.

3. Расходы на проезд при направлении муниципального служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах Российской федерации.

4.Дополнительные расходы, связанные с проживание на территории иностранного государства (суточные), выплачиваются муниципальному служащему за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере, определенном Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета».