РОСИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Ханты-Мансийский автономный округ-Югра

Ханты-Мансийский район

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КЕДРОВЫЙ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

от 00.00.2017 № ПРОЕКТ

п.Кедровый

Об утверждении Положения

о размерах и условиях оплаты труда муниципальных

служащих органов местного самоуправления

сельского поселения Кедровый

Ханты-Мансийского района

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года N 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 N 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 Кедровый

РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](#P37) о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Кедровый согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов сельского поселения Кедровый:

 - решение Совета депутатов № 39 от 19.12.2012 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности сельского поселения Кедровый Ханты-Мансийского района»;

 - решение Совета депутатов № 09 от 17.12.2013 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Кедровый от 19.12.2012г. №39 «Об утверждении Положения о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Кедровый Ханты-Мансийского района».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 2018 года.

Глава сельского поселения Кедровый И.Г.Воронов

Приложение

к проекту решения

сельского поселения Кедровый

от 00.00.2017 № ПРОЕКТ

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЗМЕРАХ И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КЕДРОВЫЙ

Статья 1. Общие положения

1. Положение о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Кедровый (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года N 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 N 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 Кедровый (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).

Статья 2. Денежное содержание муниципального служащего

1. В соответствии со статьей 16 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года N 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" денежное содержание муниципального служащего состоит из:

1) должностного оклада;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

5) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

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) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

13) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

14) иных выплат, предусмотренных федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

2. Для определения размера выплат, установленных в виде месячного фонда оплаты труда, учитываются составляющие денежного содержания, предусмотренные [пунктами 1](#P56) - [9 части 1](#P64) настоящей статьи, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, настоящим Положением и другими правовыми актами.

3. 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.

4. При направлении муниципального служащего в служебную командировку ему гарантируется сохранение денежного содержания, за весь период нахождения в командировке, как за фактически отработанное время.

5. При двойном наименовании должности денежное содержание муниципального служащего определяется по должности:

- заместителя руководителя органа, если муниципальный служащий при этом является руководителем структурного подразделения этого органа;

- руководителя структурного подразделения органа или его заместителя, если муниципальный служащий при этом является соответственно главным бухгалтером или заместителем главного бухгалтера, главным архитектором, муниципальным жилищным инспектором этого органа;

- заместителя руководителя структурного подразделения органа, если муниципальный служащий является при этом руководителем подразделения в структурном подразделении этого органа.

Статья 3. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы

1. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы, учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий местной администрации (исполнительно-распорядительного орган) сельского поселения Кедровый:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должностей | Функциональные признаки/группы | Размер оклада (рублей) |
| 1. | Заместитель главы (главы администрации) | Руководитель/высшая | 2681 |
| 2. | Заведующая сектором | Руководитель/высшая | 2362 |
| 3. | Главный специалист | Специалист/старшая | 1808 |
| 4. | Ведущий специалист | Специалист/старшая | 1784 |

 Статья 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 Кедровый:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N 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 |

Статья 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 высшие должности муниципальной службы категории "руководители", - от 90 до 100 процентов должностного оклада;

- лицам, замещающим главные должности муниципальной службы категорий "руководители", "помощники", "специалисты", - от 80 до 100 процентов должностного оклада;

- лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы категорий "руководители", "специалисты", "обеспечивающие специалисты", - от 70 до 80 процентов должностного оклада;

- лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы категорий "специалисты", "обеспечивающие специалисты", - от 60 до 75 процентов должностного оклада;

- лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты", - от 30 до 60 процентов должностного оклада.

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.

4. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается и изменяется распоряжением (приказом) работодателя.

5. 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, в соответствии с [частью 3](#P450) настоящей статьи, на основании распоряжения (приказа) работодателя с обязательным уведомлением муниципального служащего в письменной форме согласно действующему законодательству.

Статья 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.

Статья 7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в порядке и размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации.

Статья 8. Ежемесячное денежное поощрение

1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления , за качественное и своевременное выполнение служебных обязанностей, инициативность, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

2. Ежемесячное денежное поощрение определяется в следующих размерах:

- лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы категории "руководители", - до 3,0 должностного оклада;

- лицам, замещающим главные должности муниципальной службы категорий "руководители", "помощники", "специалисты", - до 2,8 должностного оклада;

- лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы категорий "руководители", "специалисты", "обеспечивающие специалисты", - до 2,6 должностного оклада;

- лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы категорий "специалисты", "обеспечивающие специалисты", - до 2,4 должностного оклада;

- лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты", - до 2,2 должностного оклада.

3. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается на основании приказа (распоряжения) работодателя с учетом положений, предусмотренных настоящей статьей.

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 (структурного подразделения с правами юридического лица), 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.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N 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 (его структурного подразделения) | До 50% |

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

Статья 9. Денежное поощрение по результатам работы за квартал

1. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается по распоряжению (приказу) работодателя, лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Кедровый.

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 времени нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске, в размере не более одного 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 (приказе) указывает причины и основания.

4. Денежное поощрение по результатам работы за квартал выплачивается не позднее 20 числа первого месяца квартала, следующего за истекшим кварталом, за исключением денежного поощрения по результатам работы за IV-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 Кедровый;

- 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 Кедровый;

- 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.

6. 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 Кедровый;

- 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 ;

- 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.

Статья 10. Денежное поощрение по результатам работы за год

1. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается по распоряжению (приказу) работодателя.

2. Выплата денежного поощрения по результатам работы за год производится не позднее 15 февраля года, следующего за истекшим годом.

3. Размер денежного поощрения по результатам работы за год не может превышать 3 месячного фонда оплаты труда, определяемых из расчета: суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальному служащему из расчета на год, и выплат, предусмотренных [пунктами 2](#P57) - [10 части 1 статьи 2](#P65) настоящего Положения, деленных на 12 и умноженных на 3.

4. Денежное поощрение по результатам работы за год выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Кедровый, 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.

5. 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, не указанным в [части 4](#P546) настоящей статьи, денежное поощрение по результатам работы за год не выплачивается.

6. 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 Ханты-Мансийского района, трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, соблюдение трудового распорядка;

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

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

7. 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](#P554) настоящей статьи.

Статья 11. 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, решением Совета депутатов сельского поселения Кедровый от 20.10.2006 N 54 "Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета сельского поселения Кедровый".

Статья 12. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе

1. 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. 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. Ежемесячная (персональная) выплата за сложность, напряженность и высокие достижения в работе устанавливается распоряжением (приказом) работодателя с учетом критериев, предусмотренных настоящим Положением, в размере:

- лицам, замещающим высшие должности категории "руководители", - до 1190 рублей;

- лицам, замещающим главные должности муниципальной службы категорий "руководители", "помощники", "специалисты", - до 940 рублей;

- лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы категорий "руководители", "специалисты", "обеспечивающие специалисты", - до 750 рублей;

- лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы категорий "специалисты", "обеспечивающие специалисты", - до 560 рублей;

- лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты", - до 400 рублей.

4. Основными критериями для установления выплаты 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. 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 [частью 4](#P576) настоящей статьи.

6. 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 ежемесячной (персональной) выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в работе оформляется соответствующим приказом (распоряжением) работодателя с обязательным уведомлением муниципального служащего в письменной форме согласно действующему законодательству.

Статья 13. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Муниципальному служащему может быть выплачена единовременная премия за выполнение особо важного и сложного задания.

2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается представителем нанимателя (работодателем) в размере не более одного месячного фонда оплаты труда и оформляется соответствующим распоряжением (приказом) работодателя.

3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы менее одного месяца.

4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может быть выплачена:

- за выполнение особо важных, сложных работ, разработку программ, методик и других документов, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в сельском поселении Кедровый, определенной сфере деятельности;

- за личный вклад муниципального служащего в участие сельского поселения Кедровый в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального, районного и поселенческого значения;

- за непосредственное участие в разработке проектов муниципальных правовых актов.

Статья 14. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по распоряжению (приказу) 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 месячного фонда оплаты труда, определяемых из расчета: суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальному служащему из расчета на год, и выплат, предусмотренных [пунктами 2](#P57) - [11 части 1 статьи 2](#P66) настоящего Положения, деленных на 12 и умноженных на 3.

3. В случае принятия на работу лиц, ранее замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Кедровый, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему в полном размере при условии представления 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 Кедровый, 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.

Статья 15. 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 30000 рублей и выплачивается в течение 5 рабочих дней на основании распоряжения (приказа) работодателя, при наличии заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующий факт.

Статья 16. 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 исходя из месячного фонда оплаты труда (определяется в соответствии с [частью 2 статьи 2](#P70) 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.

Статья 17. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками

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

- расходы по проезду к месту командирования 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, 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 страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, 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, отнесенном 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 возмещаются в соответствии с установленными [частью 2](#P627) 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 5000 (пяти тысяч) рублей в сутки.

6. В случае вынужденной остановки в пути следования командированному муниципальному служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами в размерах, установленных [частью 5](#P634) 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](#P621) 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 со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, служебное задание, оформленные надлежащим образом, документы по бронированию, найму жилого помещения, по гостиничным услугам, фактическим расходам на проезд (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей);

- отчет о выполнении служебного задания за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем подразделения, в котором он проходит муниципальную службу, в письменной форме.

Статья 18. 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 установленным [статьей 17](#P617) настоящего Положения расходам, возмещаются:

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

- обязательные консульские и аэродромные сборы;

- сборы на право въезда 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 проживанием 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 N 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".