**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**НАГОРСКИЙ РАЙОН**

**МУЛИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**18.08.2016 № 37/3**

с.Мулино

**О порядке оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих муниципального образования Мулинского сельского поселения**

 В соответствии с частью 3 статьи 2 Закона Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Кировской области», статьей 22 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» и постановлением Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120 «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области» Мулинская сельская Дума РЕШИЛА:

 1. Установить для выборных должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Мулинское сельское поселение, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (далее – депутаты и выборные лица), следующую систему оплаты труда:

1.1. Оплата труда производится в виде ежемесячного денежного содержания, состоящего из денежного вознаграждения и дополнительных выплат.

1.2. Денежное вознаграждение, включает в себя должностной оклад и ежемесячное денежное поощрение.

1.2.1. Размеры должностных окладов выборных должностных лиц местного самоуправления Мулинское сельское поселение устанавливается в соответствии с приложением № 1.

1.2.2. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения, выборным должностным лицам Мулинского сельского поселения производится в соответствии с Приложением № 2.

1.3. Дополнительные выплаты, включающие:

1.3.1. Премию по результатам работы, выплачиваемую в соответствии с Порядком премирования, выборных должностных лиц органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения. Приложение № 3.

1.3.2. Единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производимой в соответствии с Порядком единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выборным должностным лицам органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения. Приложение № 4.

1.3.3. Материальную помощь, выплачиваемую в соответствии с Порядком выплаты материальной помощи, выборным должностным лицам органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения. Приложение № 5.

2. Установить, что оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.1. Установить размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения согласно приложения № 6.

2.2. К должностному окладу муниципального служащего устанавливаются следующие размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат:

2.2.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе:

|  |  |
| --- | --- |
| при стаже муниципальной службы: | в процентах |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе муниципальным служащим органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения определяется согласно приложению № 7.

2.2.2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы.

Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим органов местного самоуправления Мулинского сельского поселение определяется согласно приложению № 8.

2.2.3. Ежемесячное денежное поощрение.

Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения определяется согласно Приложению № 9.

2.2.4. Ежемесячная надбавка за классный чин.

Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за классный чин муниципальным служащим органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения определяется согласно Приложению № 10.

2.2.5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Порядок премирования муниципальных служащих органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения определяется согласно Приложению № 11.

2.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения определяется согласно Приложению № 12.

2.4. Материальная помощь.

Порядок выплаты материальной помощи муниципальным служащим органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения определяется согласно Приложению № 13.

3. При формировании фонда оплаты труда , выборных лиц и муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

3.1. Выборным должностным лицам местного самоуправления, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе:

3.1.1. Ежемесячного денежного поощрения - в размере 36 должностных окладов.

3.1.2. Ежемесячной премии по результатам работы - в размере 12 должностных окладов.

3.1.3Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 3 должностных окладов.

3.2. Муниципальным служащим:

3.2.1. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере 3 должностных окладов.

3.2.2. Ежемесячной надбавки за классный чин – в размере 4 должностных окладов.

3.2.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 12 должностных окладов.

3.2.4. Ежемесячного денежного поощрения - в размере 18 должностных окладов.

3.2.5. Премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 2 должностных окладов.

3.2.7. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 3 должностных окладов.

4. Фонд оплаты труда, выборных лиц и муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Размеры должностных окладов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, размеры ежемесячных надбавок за классный чин к должностным окладам муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Кировской области.

6. Признать утратившим силу решения Мулинской сельской Думы:

 от 13.12.2013 № 11/3 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Мулинского сельского поселения»

 от 30.05.2008 № 5/4 об утверждении Порядка выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим Мулинского сельского поселения

 от 20.08. 2009г №15/9 О внесении изменений в Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим Мулинского сельского поселения, утвержденного решением Мулинской сельской Думы от 30.05.2008 № 5/4

 от 26.03. 2008г № 3 /2 О внесении изменений в Порядок премирования лиц, замещающих выборные муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования Мулинское сельское поселение, утвержденного решением Мулинской сельской Думы от 11.04.2007 № 16/5

 от 11.04.2007 № 16/5 Об утверждении Порядка премирования лиц, замещающих выборные муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования Мулинское сельское поселение, утвержденного решением Мулинской сельской Думы

 от 11.04. 2007 г. № 16/5 О порядке премирования лиц, замещающих выборные муниципальные должности органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения

 от 03. 03.2014 №12/8 О внесении изменений в Положение об оплате труда муниципальных служащих Мулинского сельского поселения

 от 24.06.2011г № 32/8 Об утверждении перечня должностей и должностных окладов муниципальных

служащих в соответствии с замещаемой ими должностью муниципальной службы Мулинского сельского поселения

 от 03.03.2014 №12/11 Об утверждении ежемесячного денежного поощрения выборному должностному лицу

7. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации

Мулинского сельского поселения Б.А. Усатов

Приложение № 1

к решению Мулинской сельской Думы

от 18.08.2016 № 37/3

**РАЗМЕРЫ**

**должностных окладов выборных должностных лиц**

**местного самоуправления муниципального образования**

**Мулинское сельское поселение**

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования | 4729 |

Приложение № 2

к решению Мулинской сельской Думы от 18.08.2016 № 37/3

**ПОРЯДОК**

**выплаты ежемесячного денежного поощрения,**

**выборным должностным лицам органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения**

1. Ежемесячное денежное поощрение, выборных должностных лиц органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности в результатах труда, создания условий для развития творческой активности и инициативы, повышения ответственности в достижении поставленных целей.

2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается решением Мулинской сельской Думы в следующих размерах должностному окладу:

|  |  |
| --- | --- |
| Глава муниципального образования | - 300 % |

3. При формировании фонда оплаты труда, выборным должностным лицам органов местного самоуправления, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе предусматриваются денежные средства в размере 36 должностных окладов.

4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время одновременно с выплатой должностных окладов.

5. На размер ежемесячного денежного поощрения начисляется районный коэффициент. Выплаченные суммы ежемесячного денежного поощрения учитываются при исчислении средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 3

к решению Мулинской сельской Думы от 18.08.2016 № 37/3

**ПОРЯДОК**

Премирования лиц, замещающих выборные муниципальные должности органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения

1. Сумма премии ежемесячно определяется постоянной депутатской комиссией по бюджету, финансам, экономической и инвестиционной политике Мулинской сельской Думы (далее – комиссия).

2. Сумма ежемесячной премии состоит:

50 % - фиксированная часть, выплачивается ежемесячно независимо от выполнения показателей;

50 % - переменная часть, выплачивается в полном размере при выполнении следующих показателей:

ПОКАЗАТЕЛИ

ПРЕМИРОВАНИЯ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ВЫБОРНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели, при выполнении которых премия по результатам работы****выплачивается в полном размере** | **% снижения премии по результатам работы при невыполнении показателя** |
| 1 | Выполнение плана исполнения бюджета муниципального образования по доходам | 20 |
| 2 | Рост оборота организаций по всем видам экономической деятельности по крупным и средним организациям | 10 |
| 3 | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по выплате заработной платы с начислениями по учреждениям, финансируемым из местного бюджета | 20 |
| 4 | Сокращение задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 35 |
| 5 | Отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по долговым обязательствам | 15 |

2.1. За каждый процент невыполнения показателей № 1 и 2 сумма ежемесячной премии снижается на 5 %, но не более значения, установленного по данному показателю.

2.2. При невыполнении показателей № 3, 4, 5 сумма премии снижается на проценты, предусмотренные по данным показателям.

3. Глава администрации Мулинского сельского поселения ежеквартально не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в комиссию сведения о выполнении показателей, предусмотренных настоящим Порядком.

4. Комиссия рассматривает представленные сведения и принимает решение о сумме ежеквартальной премии. Свое решение комиссия направляет в отдел бухгалтерского учета администрации района не позднее 29 числа месяца, следующего за отчетным. Данное решение является основанием для начисления установленной суммы премии.

5. В спорных случаях комиссия вправе внести вопрос о премировании депутатов и выборных должностных лиц местного самоуправления на рассмотрение Мулинской сельской Думы.

6. При формировании фонда оплаты труда, выборным должностным лицам органов местного самоуправления, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе предусматриваются денежные средства в размере 12 должностных окладов.

7. Премия выплачивается за фактически отработанное время одновременно с выплатой должностных окладов.

8. На размер премиальных выплат начисляется районный коэффициент. Премиальные выплаты учитываются при исчислении средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

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

Приложение № 4

к решению Мулинской сельской Думы от 18.08.2016 № 37/3

**ПОРЯДОК**

**единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска депутатам, выборным должностным лицам органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения**

1. Выборным должностным лицам органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения, осуществляющих свою деятельность на постоянной основе производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

 Размер выплаты определяется по замещаемой должности на день обращения за выплатой.

2. Основанием для выплаты является распоряжение о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и осуществлении единовременной выплаты.

 В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части выплата производится при предоставлении любой из частей отпуска по желанию депутата, выборного должностного лица органов местного самоуправления.

3. Выплата осуществляется с учетом фактически отработанного времени в календарном году. При увольнении работника, которому осуществлена выплата до окончания календарного года, производится перерасчет размера выплаты с учетом фактически отработанных полных месяцев в данном календарном году и удержание излишне выплаченных сумм.

 При увольнении работника в связи с сокращением штатов удержание излишне выплаченных сумм не производится.

4. В случае если при увольнении работника отпуск (либо его часть) остался неиспользованным, ему вместе с денежной компенсацией за неиспользованный отпуск выплачивается единовременная денежная выплата за фактически отработанное время.

5. Единовременная выплата, не полученная в текущем календарном году, на следующий календарный год не переходит.

6. На единовременную выплату к ежегодному оплачиваемому отпуску начисляется районный коэффициент и она учитывается при начислении среднемесячной заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 5

к решению Мулинской сельской Думы от 18.08.2016 № 37/3

**ПОРЯДОК**

**выплаты материальной помощи, выборным**

**должностным лицам органов местного самоуправления**

**Мулинского сельского поселения**

1.Депутатам, выборным должностным лицам органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения, осуществляющих свою деятельность на постоянной основе производится единовременная выплата материальной помощи в размере одного должностного оклада.

Размер материальной помощи определяется по замещаемой должности на день обращения за выплатой.

2. Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление, выборного должностного лица.

3. Материальная помощь выплачивается с учетом фактически отработанного времени в календарном году. При увольнении работника, получившего материальную помощь до окончания календарного года, производится перерасчет размера материальной помощи с учетом фактически отработанных полных месяцев в данном календарном году и удержание излишне выплаченных сумм.

При увольнении работника в связи с сокращением штатов удержание излишне выплаченной материальной помощи не производится.

4. Не выплаченная материальная помощь на следующий календарный год не переходит.

5. На материальную помощь начисляется районный коэффициент и она учитывается при исчислении среднемесячной заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 6

к решению Мулинской сельской от 18.08.2016 № 37/3

**РАЗМЕРЫ**

**должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Наименование должностей |
| Заместитель главы администрации | 3536 |
| Ведущий специалист | 3122 |
| Специалист II категории | 2716 |
| Специалист | 2254 |

Приложение № 7

к решению Мулинской сельской Думы от 18.08.2016 № 37/3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке установления и выплаты ежемесячной надбавки**

**за выслугу лет на муниципальной службе муниципальным служащим органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения**

1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе муниципальным служащим является одной из форм материального стимулирования и служит закреплению кадров на муниципальной службе.
2. На выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе при формировании фонда оплаты труда предусматриваются денежные средства в размере трех должностных окладов в год по всем должностям, включенным в штатное расписание.
3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается при стаже муниципальной службы:

от 1 года до 5 лет - в размере 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет - в размере 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет - в размере 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет – в размере 30 процентов должностного оклада.

5. Стаж муниципальной службы муниципального служащего для исчисления надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы в соответствии с законодательством о муниципальной службе и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работодателем на основании решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы с даты поступления муниципального служащего на муниципальную службу, а также со дня появления права на получение надбавки в повышенном размере.

7. Надбавка выплачивается муниципальным служащим одновременно с выплатой им должностных окладов.

8. На размер ежемесячной надбавки за выслугу лет начисляется районный коэффициент и она учитывается при исчислении средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

 Приложение № 8

к решению Мулинской сельской Думы от 18.08.2016 № 37/3

**ПОРЯДОК**

**установления и выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок определяет размеры и порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения.

2. Под особыми условиями муниципальной службы понимается деятельность муниципальных служащих, требующая высокого уровня профессионализма, компетентности и ответственности, носящая напряженный и сложный характер, связанная с постоянными психологическими и эмоциональными нагрузками и необходимостью строгого соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой.

3. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются денежные средства в размере 12 должностных окладов.

4 Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Размер ежемесячной надбавки, в % к должностному окладу |
| Высшие должности |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Главные должности |  |
| Заместитель главы администрации |  До 150 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Ведущие должности |  До 120 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Старшие должности |  |
|  |  |
| Ведущий специалист | До 90 |
|  |  |
| Младшие должности |  |
| Специалист 2 категории | До 60 |
|  |  |

5. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливаются на календарный год, и может быть увеличен (уменьшен) в связи с изменением особых условий муниципальной службы.

6. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается муниципальным служащим за фактически отработанное время одновременно с выплатой им должностных окладов.

7. На размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы начисляется районный коэффициент. Выплаченные суммы ежемесячной надбавки за особые условий муниципальной службы учитываются при исчислении средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 9

к решению Мулинской сельской Думы от 18.08.2016 № 37/3

**ПОРЯДОК**

**установление и выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих органов местного самоуправления**

**Мулинского сельского поселния**

1. Настоящий Порядок определяет размеры и порядок выплатыежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения.

2. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности в результатах труда, создания условий для развития творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества труда, ответственности в достижении поставленных целей и задач.

3. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются денежные средства в размере 18 должностных окладов.

4. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих выплачивается в размере от 50 до 200 процентов должностного оклада.

5. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) в соответствии и размерах, установленных в настоящем Порядке.

7. Представитель нанимателя (работодателя) вправе принять решение о снижении размера поощрения муниципального служащего:

7.1. По собственной инициативе на основании:

1) внесенного акта прокурорского реагирования;

2) решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

3) актов иных контрольных и надзорных органов.

7.3. Лишение муниципального служащего поощрения полностью или снижение его размера производится распоряжением главы администрации поселения.

8. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим за фактически отработанное время одновременно с выплатой им должностных окладов.

9. На размер ежемесячного денежного поощрения начисляется районный коэффициент, Выплаченные суммы ежемесячного денежного поощрения учитываются при исчислении средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

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

Приложение № 10

к решению Мулинской сельской Думы от 18.08.2016 № 37/3

**ПОРЯДОК**

**установления и выплаты ежемесячной надбавки за классный чин муниципальным служащим органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения**

## 1. Настоящий Порядок определяет размеры и порядок выплаты ежемесячной надбавки за классный чин муниципальным служащим органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения , присвоенный в соответствии с Законом Кировской области от 30.09.2010 № 549-ЗО «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы в Кировской области»

2. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в зависимости от присвоенного классного чина муниципального служащего в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

3. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются денежные средства в размере 4 должностных окладов.

4. Основанием для установления ежемесячной надбавки за классный чин является распоряжение (приказ) представителя нанимателя (работодателя) а для лиц, замещающих должности муниципальной службы по срочному трудовому договору, принятого на основании решения квалификационной комиссии.

5. При временном заместительстве ежемесячная надбавка за классный чин исчисляется исходя из должностного оклада по основной работе.

6. В случае исполнения обязанностей муниципальным служащим на условиях неполного рабочего дня, выплата ему ежемесячной надбавки за классный чин производится пропорционально отработанному времени.

7. Ежемесячные надбавки за классный чин муниципальным служащим устанавливаются в следующих размерах:

РАЗМЕРЫ

ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Оклад за классный чин (рублей в месяц) |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | 2285 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 2180 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 2060 |
| Главный муниципальный советник 1 класса | 1940 |
| Главный муниципальный советник 2 класса | 1835 |
| Главный муниципальный советник 3 класса | 1715 |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 1595 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 1490 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 1340 |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 1250 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 1120 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 1025 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 900 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 800 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 670 |

8. Прекращение выплаты надбавки за классный чин производится при освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы.

9. Надбавка за классный чин устанавливается в абсолютном размере (рублях), в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином.

10. На ежемесячную надбавку за классный чин начисляется районный коэффициент. Выплаченные суммы ежемесячной надбавки за классный чин учитываются при исчислении средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 11

к решению Мулинской сельской Думы от 18.08.2016 № 37/3

**ПОРЯДОК**

**премирования муниципальных служащих органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения**

1. Настоящий порядок определяет размеры и порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) муниципальным служащим органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения.

2. Осуществление выплаты премии муниципальным служащим является одной из форм поощрения материального характера с целью стимулирования добросовестного исполнения муниципальным служащих должностных обязанностей, высокопроизводительного труда, развитие творческой активности и инициативы в решении задач, возложенных на органы местного самоуправления района, выполнение заданий особой важности и сложности.

3. При утверждении фонда оплаты труда на выплату премии предусматриваются денежные средства в размере двух должностных окладов в год.

4. Премия выплачивается ежеквартально. Выплата производится по окончании квартала, не позднее месяца следующего за отчетным периодом.

5. Сумма премии выплачивается ежемесячно в полном размере при выполнении всех показателей.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  **Наименование показателя результативности** | **Доля показателя** |
| 1 | Выполнение плана исполнения местного бюджета по доходам |   0,2 |
| 2 | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по выплате заработной платы |  0,1 |
| 3 | Рост поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджеты всех уровней |  0,1 |
| 4 | Отсутствие задолженности за потреблённые топливно-энергетические ресурсы |   0,3 |
| 5 | Отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по долговым обязательствам |  0,3 |
|  | итого |  1,0 |

.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

5.1. За каждый процент невыполнения показателей № 1 и 2 сумма ежемесячной премии снижается на 0,5 %, но не более значения, установленного по данному показателю.

5.2. При невыполнении показателей № 3, 4, 5 сумма премии снижается на проценты, предусмотренные по данным показателям.

6. Муниципальным служащим органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения может быть снижен размер премии за следующие поступки и упущения в работе:

1) нарушение трудовой дисциплины;

2) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

3) непринятие мер по выполнению решений Думы, правовых актов главы района и администрации района;

4) низкую исполнительскую дисциплину.

8. При наложении на муниципального служащего дисциплинарного взыскания в течение его действия премиальные выплаты не производятся.

9. За проявленную инициативу, большой личный вклад в выполнение установленных руководителями заданий или поручений муниципальный служащий может быть единовременно премирован за счет экономии по фонду оплаты труда на эти цели.

10. Основанием для начисления и выплаты премии в отношении:

10.1. Премия начисляется за фактически отработанное время.

12. Премия муниципальным служащим не выплачивается за период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном оплачиваемом учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по уходу за ребенком, за период временной нетрудоспособности.

13. На размер премиальных выплат начисляется районный коэффициент. Премиальные выплаты учитываются при исчислении средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 12

к решению Мулинской сельской Думы от 18.08.2016 № 37/3

**ПОРЯДОК**

**осуществление единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения**

1. Муниципальным служащим органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

Размер выплаты определяется по замещаемой должности на день обращения за выплатой.

2. Основанием для выплаты является распоряжение (приказ) представителя наймодателя (работодателя) муниципального служащего о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и осуществлении единовременной выплаты.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части выплата производится при предоставлении любой из частей по желанию муниципального служащего.

3. Выплата осуществляется с учетом фактически отработанного времени в календарном году. При увольнении работника, которому осуществлена выплата до окончания календарного года, производится перерасчет размера выплаты с учетом фактически отработанных полных месяцев в данном календарном году и удержанием изменения выплаченных сумм.

При увольнении работника в связи с сокращением штатов удержание излишне выплаченных сумм не производится.

4. В случае если при увольнении работника ежегодный оплачиваемый отпуск (либо его часть) остался неиспользованным, ему вместе с денежной компенсацией за неиспользованный отпуск выплачивается единовременная денежная выплата с учетом фактически отработанного времени.

5. Единовременная выплата, не полученная в текущем календарном году, на следующий календарный год не переходит.

6. На единовременную выплату к ежегодному оплачиваемому отпуску начисляется районный коэффициент и она учитывается при исчислении среднемесячной заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 13

к решению Мулинской сельской Думы от 18.08.2016 № 37/3

**ПОРЯДОК**

**выплаты материальной помощи муниципальным служащим органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения**

1. Муниципальным служащим органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения производится единовременная выплата материальной помощи в размере одного должностного оклада.

Размер материальной помощи определяется по замещаемой должности на день обращения за ее выплатой.

2. Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление муниципального служащего с визой представителя нанимателя (работодателя).

3. Материальная помощь выплачивается с учетом фактически отработанного времени в календарном году. При увольнении работника, получившего материальную помощь до окончания календарного года, производится перерасчет размера материальной помощи с учетом фактически отработанных полных месяцев в данном календарном году и удержание излишне выплаченных сумм.

При увольнении работника в связи с сокращением штатов удержание излишне выплаченной материальной помощи не производится.

4. Не выплаченная материальная помощь на следующий календарный год не переходит.

5. Материальная помощь не оказывается муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6. На материальную помощь начисляется районный коэффициент и она включается в среднемесячную заработную плату в соответствии с действующим законодательством.

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