

**БАЕВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

15.09.2023

№ 07

с. Баево

Об утверждении Положения об оплате труда, отпусках, поощрениях муниципальных служащих Администрации Баевского района Алтайского края

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Бюджетным кодексом РФ, законами Алтайского края от 7 декабря 2007 г. N 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», от 30 марта 2009 г. №18- ЗС «О внесении изменений в закон Алтайского края «О государственной гражданской службе Алтайского края» и в закон Алтайского края «О муниципальной службе в Алтайском крае», постановлением Правительства Алтайского края от 22 июня 2023 г. №224 « Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих», статьей 28 Устава муниципального образования Баевский район Алтайского края, районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда, отпусках, поощрениях муниципальных служащих Администрации Баевского района Алтайского края согласно приложению.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Администрации Баевского района Алтайского края.

3. Признать утратившими силу решения Баевского районного Совета народных депутатов:

от 22.02.2008 №108 «О принципах оплаты труда муниципальных служащих»;

от 26.08.2009 №37 «О повышении оплаты труда муниципальных служащих»;

от 12.05.2012 №19 «О повышении предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих»;

от 22.06.20012 №25 «О Положении об оплате труда, отпусках, поощрениях муниципальных служащих Администрации Баевского района Алтайского края»;

от 16.02.2017 №5 «О внесении изменений в решение Баевского РСНД от 22.06.2012 №25»;

от 28.06.2019 №104 «О внесении изменений в решение Баевского районного Совета народных депутатов от 22.06.2012 №25 «О Положении об оплате труда, отпусках, поощрениях муниципальных служащих Администрации Баевского района Алтайского края».

4. Распространить действие настоящего решения на правоотношения возникшие с 1 января 2023 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по бюджетной, налоговой и кредитной политике.

Председатель районного
Совета народных депутатов



И.А. Гладков

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда, отпусках, поощрениях муниципальных служащих Администрации Баевского района Алтайского края

1. Общие положения

1. Положение об оплате труда, отпусках, поощрениях муниципальных служащих Администрации Баевского района Алтайского края (далее – муниципальные служащие), разработано в соответствии Федеральными законами от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Бюджетным кодексом РФ, законами Алтайского края от 7 декабря 2007 г. N 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», от 30 марта 2009 г. №18-ЗС «О внесении изменений в закон Алтайского края «О государственной гражданской службе Алтайского края» и в закон Алтайского края «О муниципальной службе в Алтайском крае», постановлением Правительства Алтайского края от 22 июня 2023 г. №224 « Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих».

2. Оплата труда муниципальных служащих

2.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются на основе единой схемы нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих Администрации Баевского района Алтайского края (Приложение №1 к положению), в соответствии с предельными нормативами размеров оплаты труда, определяемыми нормативными правовыми актами Правительства Алтайского края.

2.3. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- 4) премии по результатам работы;
- 5) ежемесячная надбавка за ученую степень кандидата или доктора наук;
- 6) ежемесячное денежное поощрение;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается распоряжением главы района в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

2.5. Определить следующий порядок выплаты и размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки за ученую степень, премий по результатам работы, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи:

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

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;

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период его пребывания в основном или дополнительном отпуске, а также в период его нетрудоспособности, то выплата иного размера надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило при переподготовке или повышении квалификации и в других случаях, когда за ним сохраняется средний заработок, то указанная надбавка устанавливается со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

При возложении на муниципального служащего исполнения должностных обязанностей по другой муниципальной должности муниципальной службы надбавка за выслугу лет может начисляться на должностной оклад, как по основной, так и по совмещаемой работе.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается:

для муниципальных служащих, назначение на должность которых осуществляется главой района – соответствующим распоряжением главы района;

для муниципальных служащих органа, структурного подразделения Администрации района – правовым актом руководителя соответствующего органа, структурного подразделения Администрации района.

2.5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и усиленный режим работы.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в зависимости от занимаемой должности муниципальной службы в Администрации Баевского района Алтайского края:

- высшая должность – 40%
- главная должность – 35%
- ведущая должность – 110%
- старшая должность – 100%;

При возложении на муниципального служащего исполнения должностных обязанностей по другой муниципальной должности муниципальной службы надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может начисляться на должностной оклад, как по основной, так и по совмещаемой работе.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается:

для муниципальных служащих, назначение на должность которых осуществляется главой района – соответствующим распоряжением главы района;

для муниципальных служащих органа, структурного подразделения Администрации района – правовым актом руководителя соответствующего органа, структурного подразделения Администрации района.

2.5.3. Муниципальному служащему по результатам работы выплачивается премия. Могут выплачиваться следующие виды премий:

- ежемесячная;
- за выполнение специальных заданий;
- по итогам работы за год;

2.5.4. Ежемесячная премия муниципальным служащим выплачивается в процентах от должностного оклада в соответствии с порядком и условиями выплаты, установленными положением о ежемесячном премировании муниципальных служащих Администрации Баевского района Алтайского края, приложением № 2 к настоящему положению.

2.5.5. Премия за выполнение специальных заданий выплачивается муниципальным служащим по распоряжению главы района в порядке, предусмотренном в соответствии с положением о премировании за выполнение специальных заданий муниципальных служащих Администрации Баевского района Алтайского края, приложение № 3 к настоящему положению.

2.5.6. Премия по итогам работы за год может выплачиваться муниципальным служащим по распоряжению главы района в размере до 100% от должностного оклада.

Премия выплачивается в случае, если на момент ее начисления муниципальный служащий состоял в трудовых отношениях с Администрацией Баевского района Алтайского края.

Конкретный размер ежемесячной премии устанавливается:

для муниципальных служащих, назначение на должность которых осуществляется главой района – соответствующим распоряжением главы района;

для муниципальных служащих органа, структурного подразделения Администрации района – правовым актом руководителя соответствующего органа, структурного подразделения Администрации района.

2.6. Все виды премий выплачиваются за счет фонда оплаты труда, предусмотренного сметой на содержание аппарата Администрации района в текущем году.

2.7. Ежемесячная надбавка за ученую степень кандидата или доктора наук выплачивается муниципальному служащему в размерах:

за ученую степень кандидата наук – не менее 10 процентов от установленного денежного содержания по замещаемой муниципальным служащим должности;

за ученую степень доктора наук – не менее 25 процентов от установленного денежного содержания по замещаемой муниципальным служащим должности.

2.8. Муниципальному служащему может выплачиваться ежемесячное денежное поощрение в порядке, определенном положением о выплате ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих Администрации Баевского района Алтайского края, приложение № 4 к настоящему положению.

2.9. При возложении на муниципального служащего исполнения должностных обязанностей по другой муниципальной должности муниципальной службы размер оплаты за выполнение такой дополнительной работы может устанавливаться по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.10. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент.

2.11. Муниципальному служащему может выплачиваться единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

2.11.1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году может производиться единовременная выплата в размере одного должностного оклада на основании письменного заявления муниципального служащего.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска может выплачиваться за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного сметой на содержание аппарата Администрации района в текущем году.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата может производиться в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления.

При уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением с муниципальной службы единовременная выплата может производиться пропорционально целым месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с муниципальной службы.

Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления.

2.11.2. Муниципальному служащему выплачивается материальная помощь в размере трех должностных окладов в расчете на год. Порядок выплаты устанавливается согласно положению о выплате материальной помощи муниципальным служащим Администрации Баевского района Алтайского края, приложение № 5 к настоящему положению.

2.12. Размеры должностных окладов, ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки за ученую степень, премий по результатам работы, ежемесячного денежного поощрения, материальной помощи утверждаются в штатном расписании и оговариваются в трудовом договоре при приеме работника на работу, а также в дополнительном соглашении при изменении условий трудового договора.

2.13. Предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих повышаются (индексируются) постановлением главы района, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Алтайского края.

2.14. Изменение размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки за ученую степень, премий по результатам работы, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи муниципальным служащим осуществляется постановлением главы района в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Алтайского края.

Изменение конкретных размеров устанавливается:

для муниципальных служащих, назначение на должность которых осуществляется главой района – соответствующим распоряжением главы района и составлением дополнительного соглашения при изменении условий трудового договора;

для муниципальных служащих органа, структурного подразделения Администрации района – правовым актом руководителя соответствующего органа, структурного подразделения Администрации района и составлением дополнительного соглашения при изменении условий трудового договора.

3. Отпуск

3.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3.2. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.3. Продолжительность предоставляемого муниципальным служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 10 календарных дней.

3.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

3.5. Муниципальные служащие имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день при условии установления для них ненормированного служебного дня в соответствии со служебным распорядком органа местного самоуправления и трудовым договором (контрактом).

3.6. Основанием для установления ненормированного служебного дня является необходимость периодического выполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы за пределами нормальной продолжительности служебного времени.

3.7. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день составляет три календарных дня.

3.8. Порядок предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день устанавливается служебным распорядком органа местного самоуправления или иным муниципальным правовым актом Администрации района.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда, отпусках, поощрениях муниципальных служащих Администрации Баевского района

Единая схема

нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих Администрации Баевского района Алтайского края

Наименование должностей		Группа муниципального района в зависимости от численности населения (тыс.чел.) IV группа – до 10
1.	Должности муниципальной службы	Предельный размер должностного оклада, руб.
1.1.	Высшая должность муниципальной службы	
1.1.1.	Первый заместитель главы Администрации района	34101
1.1.2.	Заместитель главы Администрации района	32095
1.1.3.	Управляющий делами Администрации района	15245
1.2.	Главная должность муниципальной службы	
1.2.1.	Председатель комитета, начальник управления, начальник (заведующий) отдела, службы Администрации района	15245
1.3.	Ведущая должность муниципальной службы	
1.3.1.	Начальник отдела в составе комитета, инспектор контрольно-счетного органа Администрации района	12196
1.3.1.	Заместитель начальника (заведующего) отдела, службы	11233
1.3.2.	Заместитель начальника (заведующего) отдела, в составе комитета, управления	10977
1.3.3.	Начальник сектора в составе отдела; пресс-секретарь главы Администрации района	9757
1.4.	Старшая должность муниципальной службы	
1.4.1.	Главный специалист, помощник главы Администрации района	9147
1.4.2.	Ведущий специалист	7927
Предельное количество должностных окладов муниципальных служащих в расчете на год в размере 43,5, предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих установлены в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 22 июня 2023 г. №224 « Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих».		

ПОЛОЖЕНИЕ о ежемесячном премировании муниципальных служащих Администрации Баевского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения социальной защищенности муниципальных служащих в соответствии с Законом Алтайского края от 7 декабря 2007 г. N 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае".

1.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих Администрации Баевского района Алтайского края (далее – муниципальные служащие).

1.3. Средства на выплату премии предусматриваются при формировании фонда оплаты труда, предусмотренного сметой на содержание аппарата Администрации Баевского края Алтайского края.

2. Условия, сроки и размеры премии

2.1. Ежемесячное премирование муниципальных служащих осуществляется за успешное и образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативность, продолжительную и безупречную работу в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда каждого работника.

2.2. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета премии определяется согласно таблице учета рабочего времени.

2.3. Конкретные размеры премий определяются в соответствии с личным вкладом муниципального служащего в общие результаты работы.

2.4. Ежемесячная премия муниципальным служащим устанавливается и выплачивается при выполнении следующих условий:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей, выражающееся в качественном и своевременном выполнении функциональных обязанностей, определенных утвержденными положениями об отделах, управлениях, комитетах и должностными инструкциями каждого работника;

- своевременное и качественное исполнение постановлений, распоряжений, писем и рекомендаций Администрации края и главы района, решений РСНД по вопросам, входящим в компетенцию работника;

- профессиональный подход к использованию современных методов работы, выражающееся в качественном и своевременном выполнении поставленных задач, а также поручений главы района, заместителей главы Администрации района, курирующего структурное подразделение Администрации района, руководителя управления, комитета, отдела Администрации района, квалифицированном

рассмотрении в установленный срок заявлений, писем, жалоб предприятий, организаций, учреждений и граждан и подготовке документов;

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

2.5. Ежемесячная премия муниципальным служащим устанавливается в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

по высшим должностям – до 150 %;

по главным должностям – до 140 %;

по ведущим должностям – до 65 %;

по старшим должностям – до 25 %.

2.6. Основанием для принятия решения главой района по премированию, уменьшению или лишению премии являются представления заместителей главы Администрации района, руководителей органов Администрации района, подаваемые на его имя в срок до 25 числа текущего месяца с обязательным указанием причины премирования, уменьшения или лишения премии с выраженным мнением об общих результатах работы (приложение № 1 к настоящему положению):

руководителей органов, структурных подразделений Администрации района по представлению заместителей главы Администрации района, координирующей деятельность соответствующих органов согласно определенных условий;

муниципальных служащих Администрации района по представлению непосредственных руководителей с учетом предложений по оценке эффективности их труда.

Решение о премировании муниципальных служащих Администрации района оформляется распоряжением главы района не позднее 27 числа каждого месяца.

Конкретный размер ежемесячной премии устанавливается:

для муниципальных служащих, назначение на должность которых осуществляется главой района – соответствующим распоряжением главы района;

для муниципальных служащих органа, структурного подразделения Администрации района – правовым актом руководителя соответствующего органа, структурного подразделения Администрации района.

2.7. Муниципальный служащий не представляется к премированию (лишение премии) в случаях:

- недобросовестного исполнения должностных обязанностей;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения федеральных законов, законов Алтайского края, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края, Баевского района;

- неисполнения без уважительных причин приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их полномочий;

- несвоевременного рассмотрения обращений граждан и общественных объединений, коммерческих и некоммерческих организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей и порядка работы со служебной информацией;

- несвоевременную и некачественную подготовку документов, несоблюдение порядка ведения делопроизводства, несвоевременное или недостоверное предоставление отчетов.

2.8. Размер ежемесячной премии муниципальному служащему может быть уменьшен в случаях:

- нарушения установленных норм правил внутреннего трудового распорядка, ненадлежащего уровня исполнительской дисциплины;
- прогула (в том числе отсутствия на рабочем месте более четырех часов подряд без уважительных причин в течение рабочего дня);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- применения дисциплинарного взыскания;
- уклонения от выполнения должностных обязанностей в течение рабочего времени;
- нарушения кодекса этики муниципальных служащих;
- нарушения ограничений и невыполнения запретов, связанных с прохождением муниципальной службы;
- за иные нарушения должностной инструкции и трудовой дисциплины.

Факт нарушения должностной и трудовой дисциплины должен быть подтвержден документально в соответствии с действующим трудовым законодательством.

При уменьшении/лишении размера премии учитывается характер совершенного муниципальным служащим проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующая работа и этика его поведения.

Уменьшение размера премии производится на основании распоряжения главы района при невыполнении условий премирования.

В случае уменьшения/лишения размера премии работники должны быть ознакомлены с принятым решением (распоряжением) и имеют право его обжаловать. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении размера премии.

2.9. Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц в связи с увольнением (за исключением случаев увольнения за совершение виновных действий), премия по итогам работы за месяц выплачивается за фактически отработанное время.

2.10. Муниципальным служащим, уволенным за совершение виновных действий, проработавшим неполный месяц, премия за текущий месяц не выплачивается.

2.11. Муниципальным служащим, вновь поступившим на работу, премия выплачивается за отработанное время в данном месяце.

2.12. Муниципальным служащим за период нахождения в различных видах оплачиваемых и неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности премия по итогам месяца не начисляется.

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании за выполнение специальных заданий муниципальных служащих Администрации Баевского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения социальной защищенности муниципальных служащих в соответствии с Законом Алтайского края от 7 декабря 2007 г. N 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае".

1.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих Администрации Баевского района Алтайского края (далее – муниципальные служащие).

1.3. Премирование за выполнение специальных заданий осуществляется при наличии экономии средств фонда оплаты труда, предусмотренного сметой на содержание аппарата Администрации Баевского района Алтайского края.

2. Условия, сроки и размеры премии

2.1. Премирование муниципальных служащих за выполнение специальных заданий осуществляется с целью повышения мотивации работников к выполнению большого объема срочных, особо значимых, незапланированных видов работ, а также за успешное и образцовое выполнение специального задания, связанного с исполнением незапланированных обязанностей, инициативность и безупречную работу работника, выполнявшего специальное задание.

2.2. Премирование производится при наличии и выполнении специального задания, оформленное соответствующим распоряжением главы района.

2.3. Премия за выполнение специальных заданий может выплачиваться как по факту выполнения задания, так и по окончании периода (месяц, квартал, полугодие) в течение которого выполнялось специальное задание.

Размер начисленной премии муниципального служащего может составлять до 100% его должностного оклада, либо выплачиваться в твердой денежной сумме. Конкретные размеры премий определяются в соответствии с личным вкладом муниципального служащего в общие результаты работы при выполнении специального задания.

Премирование за выполнение специальных заданий осуществляется в соответствии с распоряжением главы района, издаваемого на основании представлений руководителей структурных подразделений или ответственных за выполнение специальных заданий, (приложение №1 к настоящему положению) или на основании самостоятельного решения главы района.

В представлениях руководителей структурных подразделений указывается вид заданий, объем работ, который нужно выполнить, в случае необходимости требуемая численность работников, устанавливаемые сроки выполнения работ, лицо, ответственное за приемку выполненных работ и оценку их качества, размер вознаграждения за выполненную работу в целом и каждому исполнителю в отдельности (в случае невозможности установления заранее размеров вознаграждения каждому работнику указывается порядок распределения средств после выполнения задания).

При выполнении специальных заданий не допускается нарушение правил техники безопасности, превышение пределов допустимого риска для сохранения жизни и здоровья работников и имущества организаций и граждан, использование работников не в соответствии с имеющейся у них квалификацией и опытом работы.

Премии за выполнение специальных заданий выплачиваются в дополнение к основной оплате, начисленной муниципальному служащему.

Приложение №1
к Положению о премировании за
выполнение специальных заданий
муниципальных служащих Администрации
Баевского района Алтайского
края

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о выполнении условий премирования за выполнение специальных заданий
муниципальных служащих Администрации Баевского района Алтайского края
за _____ месяц ____ года

№ п/п	Руководитель, лицо, ответственное за при- емку выполненных работ, специального задания и оценку их качества		Вид за- дания, объем работ	Чис- лен- ность работ- ников	Срок испол- пол- нения	Качество выпол- нения работ	Размер возна- граж- дения за вы- полнен- ную работу
	должность	Ф.И.О.					

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих
Администрации Баевского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения социальной защищенности муниципальных служащих в соответствии с Законом Алтайского края от 7 декабря 2007 г. N 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае".

1.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих Администрации Баевского района Алтайского края (далее – муниципальные служащие).

1.3. Средства на выплату ежемесячного денежного поощрения предусматриваются при формировании фондов оплаты труда Администрации Баевского района.

2. Условия, сроки и размеры ежемесячного денежного поощрения

2.1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальными служащими должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности муниципальным служащим может выплачиваться ежемесячное денежное поощрение.

2.2. Ежемесячное денежное поощрение входит в состав денежного содержания муниципальных служащих и выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, зависит от результатов служебной деятельности муниципального служащего.

2.3. Основаниями для принятия решения о ежемесячном денежном поощрении являются следующие показатели оценки служебной деятельности:

1) личное участие в выполнении заданий, своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне сложных заданий и поручений главы района, заместителей главы Администрации района, руководителей органов и структурных подразделений Администрации района;

2) своевременная и четкая организация деятельности муниципальных служащих по выполнению задач, стоящих перед Администрацией района;

3) личное участие в подготовке, организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение, в случае, когда такая деятельность не относится к должностным обязанностям руководителя;

4) объем возложенных должностных обязанностей;

5) сложность, напряженность, высокие достижения в труде, усиленный режим работы;

б) квалифицированный подход к делу, качество и своевременность осуществления полномочий в соответствии с должностными обязанностями в пределах предоставленных прав;

7) степень дисциплинарной и должностной ответственности за порученный участок работы;

8) вклад в общие результаты работы Администрации района и другое.

2.4. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих производится при условии соблюдения служебного распорядка Администрации района.

2.5. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих, имеющих дисциплинарное взыскание, не снятое в установленном порядке, не производится.

2.6. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих осуществляется по письменным представлениям с указанием выполненных заданий и поручений и размера поощрения согласно приложению № 1 к настоящему положению, с изданием соответствующего распоряжения главы района.

2.7. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится в размерах:

- по высшим должностям – до 0,45 должностного оклада;
- по главным должностям – до 0,6 должностного оклада;
- по ведущим должностям - до 0,2 должностного оклада;
- по старшим должностям – до 0,2 должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается:

для муниципальных служащих, назначение на должность которых осуществляется главой района – соответствующим распоряжением главы района;

для муниципальных служащих органа, структурного подразделения Администрации района – правовым актом руководителя соответствующего органа, структурного подразделения Администрации района.

2.8. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему может быть уменьшен в случаях:

- нарушения установленных норм правил внутреннего трудового распорядка, ненадлежащего уровня исполнительской дисциплины;
- уклонения от выполнения должностных обязанностей в течение рабочего времени;
- за иные нарушения должностной инструкции и трудовой дисциплины.

Факт нарушения должностной инструкции и трудовой дисциплины должен быть подтвержден документально в соответствии с действующим трудовым законодательством.

При уменьшении размера ежемесячного денежного поощрения учитывается характер совершенного муниципальным служащим проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и этика его поведения.

Уменьшение размера ежемесячного денежного поощрения производится при невыполнении показателей оценки служебной деятельности на основании распоряжения главы района.

В случае уменьшения размера ежемесячного денежного поощрения работники должны быть ознакомлены с принятым решением (распоряжением) и имеют право его обжаловать. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении размера ежемесячного денежного поощрения.

2.9. Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц в связи с увольнением (за исключением случаев увольнения за совершение виновных действий), ежемесячное денежное поощрение по итогам работы за месяц выплачивается за фактически отработанное время.

2.10. Муниципальным служащим, уволенным за совершение виновных действий, проработавшим неполный месяц, ежемесячное денежное поощрение за текущий месяц не выплачивается.

2.11. Муниципальным служащим, вновь поступившим на работу, ежемесячное денежное поощрение выплачивается за отработанное время в данном месяце.

2.12. Муниципальным служащим за период нахождения в различных видах оплачиваемых и неоплачиваемых отпусков, а также за период временной нетрудоспособности ежемесячное денежное поощрение по итогам месяца не начисляется.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате материальной помощи муниципальным служащим Администрации Баевского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения социальной защищенности муниципальных служащих в соответствии с Законом Алтайского края от 7 декабря 2007 г. N 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае".

1.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих Администрации Баевского района Алтайского края (далее – муниципальные служащие).

1.3. Средства на выплату материальной помощи предусматриваются при формировании фондов оплаты труда Администрации района в размере трех должностных окладов в год.

2. Условия, сроки и размеры оказания материальной помощи

2.1. Муниципальный служащий ежегодно имеет право на получение трех материальных пособий, каждая из которых исчисляется в размере должностного оклада.

2.2. Материальная помощь выплачивается в течение года на основании личного заявления муниципального служащего на имя главы Администрации района.

В целях равномерного распределения фонда оплаты труда, выплату материальной помощи муниципальным служащим осуществлять равномерно по 1/12 части ежемесячно от суммы трех должностных окладов на основании личного заявления муниципального служащего.

2.3. Размер материальной помощи определяется размером должностного оклада по замещаемой муниципальной должности в текущем месяце, в котором производится начисление материальной помощи.

В случае повышения должностного оклада по замещаемой муниципальной должности с даты, предшествующей начислению материальной помощи, производится перерасчет размера материальной помощи исходя из нового должностного оклада.

2.4. Муниципальным служащим, принятым на неполную ставку или работающим в режиме неполного рабочего времени, материальная помощь выплачивается из расчета оклада, скорректированного на занимаемую долю ставки.

2.5. Муниципальным служащим материальная помощь не выплачивается в следующих случаях:

- при нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет и не работающим;
- при увольнении за совершение виновных действий.

3. Особенности выплаты материальной помощи муниципальным служащим, проработавшим неполный период в течение года

3.1. Муниципальным служащим материальная помощь выплачивается полностью при условии, если в календарном году они проработали не менее 11 месяцев.

Муниципальным служащим, проработавшим менее 11 месяцев, материальная помощь выплачивается в течение года с последующим перерасчетом в конце года за фактически отработанное время.

3.2. Муниципальным служащим, работающим на условиях срочного трудового договора, материальная помощь выплачивается пропорционально времени с начала календарного года или с даты возникновения права на материальную помощь до дня истечения срока трудового договора.

3.3. Муниципальным служащим, уходящим или вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, материальная помощь за неполный месяц до момента ухода в отпуск по уходу за ребенком (после выхода из него) выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году.

3.4. Муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, получающим пособие по социальному страхованию и работающим на условиях неполного рабочего времени, материальная помощь выплачивается из расчета должностного оклада, скорректированного на занимаемую долю ставки.

3.5. Муниципальным служащим при увольнении материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году, за исключением случаев увольнения за совершение виновных действий.

3.6. Муниципальным служащим, которым в течение текущего года был предоставлен отпуск без сохранения заработной платы свыше 1 календарного месяца, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году.

4. Методика расчета суммы материальной помощи

4.1. Сумма материальной помощи, подлежащая выплате, в размере, пропорциональном фактически отработанному времени, в случаях, предусмотренных данным Положением, определяется путем деления размера материальной помощи, установленного на дату начисления, на количество календарных дней в текущем календарном году и умножения полученного результата на количество календарных дней в отработанном периоде.

4.2. В фактически отработанное время, за которое выплачивается материальная помощь, включается:

- время, когда муниципальный служащий не работал, но за ним сохранилось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;
- время, когда муниципальный служащий фактически не работал, но за ним сохранилось место работы (должность) и он получал пособие по социальному страхованию, кроме неработающих муниципальных служащих, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
- время, когда муниципальный служащий находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, получал пособие по социальному страхованию и работал на условиях неполного рабочего времени;
- время, когда муниципальный служащий фактически не работал в связи с предоставлением ему перерыва для кормления ребенка (детей), оформленного документально;
- время отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью до 1 месяца подряд.

5. Заключительные положения

5.1. В случае увольнения ранее выплаченная материальная помощь не удерживается.