



**Администрация Сямженского муниципального округа
Вологодской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.08.2023 № 556

с. Сямжа Вологодской области

Об утверждении порядка исчисления денежного содержания, порядка единовременной выплаты при предоставлении отпуска, порядка выплаты материальной помощи, порядка выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий лицам, замещающим муниципальные должности Сямженского муниципального округа

В целях реализации решения Представительного Собрания Сямженского муниципального округа Вологодской области от 28.12.2022 №95 «Об оплате труда в органах местного самоуправления Сямженского муниципального округа», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок исчисления денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности Сямженского муниципального округа согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить порядок единовременной выплаты при предоставлении отпуска лицам, замещающим муниципальные должности Сямженского муниципального округа согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить порядок выплаты материальной помощи лицам, замещающим муниципальные должности Сямженского муниципального округа согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

4. Утвердить порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий лицам, замещающим муниципальные должности Сямженского муниципального округа согласно приложению №4 к настоящему постановлению.

5. Признать утратившими силу постановление администрации Сямженского муниципального района от 09.01.2013 № 3 «Об утверждении порядка исчисления денежного содержания, порядка единовременной выплаты при предоставлении отпуска, порядка выплаты материальной помощи

выборным должностным лицам органов местного самоуправления Сямженского муниципального района».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания

Глава Сямженского муниципального округа

С.Н. Лашков

ПОРЯДОК
исчисления денежного содержания лиц, замещающих муниципальные
должности Сямженского муниципального округа

1. Настоящий порядок определяет исчисление денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности Сямженского муниципального округа (далее – должностные лица):

- на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;
- на период временной нетрудоспособности;
- на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки;
- на период нахождения в служебной командировке;
- на период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности (недопущении к исполнению должностных обязанностей);
- на период проведения служебной проверки.

2. Согласно Положения об оплате труда в органах местного самоуправления Сямженского муниципального округа, утвержденного решением Представительного Собрания округа от 28.12.2022 № 95 денежное содержание должностного лица состоит из месячного оклада в соответствии с замещаемой им муниципальной должностью (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

К дополнительным выплатам, входящим в состав денежного содержания должностного лица относятся:

- а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (стаж муниципальной службы);
- б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной работы;
- в) ежемесячные надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- г) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- д) ежемесячное денежное поощрение;
- е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- ж) материальная помощь;
- з) иные дополнительные выплаты в соответствии с федеральным и областным законодательством.

На денежное содержание должностного лица начисляется районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством.

3. Должностному лицу сохраняется денежное содержание, как за фактически отработанное время на периоды:

- профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки;
- нахождения в служебной командировке;
- урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности муниципального служащего (недопущении к исполнению должностных обязанностей);
- проведения служебной проверки.

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из:

должностного оклада и дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки за выслугу лет;
- особые условия муниципальной работы;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячного денежного поощрения;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная выплата к отпуску;
- материальная помощь.

4. При исчислении денежного содержания на период нахождения должностного лица в ежегодном оплачиваемом отпуске (основном и дополнительном оплачиваемых отпусках) учитываются установленные на дату предоставления оплачиваемого отпуска размеры должностного оклада и дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки за выслугу лет;
- особые условия муниципальной работы;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячное денежное поощрение,

а также $1/12$ размера премии, единовременной выплаты к отпуску и материальной помощи, фактически начисленных ему в течение 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в оплачиваемый отпуск.

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

5. На период временной нетрудоспособности должностному лицу выплачивается пособие в порядке, установленном главой 34 части второй Налогового Кодекса Российской Федерации.

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

ПОРЯДОК
единовременной выплаты при предоставлении отпуска
лицам, замещающим муниципальные должности Сямженского
муниципального округа

1. Настоящий порядок определяет условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска лицам, замещающим муниципальные должности Сямженского муниципального округа (далее – должностные лица).

2. При предоставлении должностному лицу ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада.

3. Выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска носит целевой характер, предназначена для обеспечения полноценного отдыха должностного лица и служит гарантией реализации конституционного права на отдых.

4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от результатов работы должностного лица.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится одновременно с выплатой денежного содержания за период ежегодного оплачиваемого отпуска. Если отпуск используется частями, выплата осуществляется при предоставлении более продолжительной части отпуска (не менее 14 календарных дней).

6. В случае если должностное лицо не использовало в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата в заявительном порядке производится в конце года.

7. Должностное лицо, не отработавшее полного календарного года, имеет право на единовременную выплату в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

8. Должностному лицу, увольняемому с работы, за исключением увольняемых по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска рассчитывается пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до даты увольнения.

9. В случае если должностным лицом подано заявление о замене части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией, единовременная выплата к отпуску начисляется одновременно с данной

компенсацией при условии, что единовременная выплата к отпуску не была получена при части отпуска, право на которую осуществлено.

10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится должностному лицу на основании распоряжения (приказа) о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска или выплате денежной компенсации за отпуск.

11. При определении суммы единовременной выплаты при предоставлении оплачиваемого отпуска в расчет принимается должностной оклад, получаемый должностным лицом на день ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

12. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется за счет фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления Сямженского муниципального округа.

13. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

14. На сумму единовременной выплаты начисляется районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством.

ПОРЯДОК

выплаты материальной помощи лицам, замещающим муниципальные должности Сямженского муниципального округа

1. Настоящий порядок определяет условия выплаты материальной помощи лицам, замещающим муниципальные должности Сямженского муниципального округа (далее – должностные лица).

2. Выплата материальной помощи не зависит от результатов работы должностного лица.

3. Материальная помощь выплачивается по заявлению должностного лица два раза в год.

4. В случае, когда к моменту окончания текущего календарного года должностное лицо не воспользовалось правом получения материальной помощи, материальная помощь выплачивается один раз в размере двух должностных окладов на основании распоряжения (приказа), как правило, в декабре текущего года.

5. Должностному лицу в год назначения на муниципальную должность в орган местного самоуправления Сямженского муниципального округа выплата материальной помощи осуществляется по заявлению должностного лица в конце календарного года пропорционально полным месяцам, прошедшим от начала исполнения трудовых обязанностей до окончания календарного года, из расчета двух должностных окладов в год.

6. Материальная помощь не выплачивается должностным лицам:

- заключившим срочный трудовой договор на период менее одного года;

- уволенным с работы в конце календарного года с предоставлением при увольнении отпуска, оканчивающегося в следующем календарном году, за календарный год, в котором оканчивается отпуск;

- находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отпуска без сохранения денежного содержания за полные календарные годы нахождения в отпусках;

- уволенным из органов местного самоуправления Сямженского муниципального округа и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в органы местного самоуправления Сямженского муниципального округа;

- уволенным из органов местного самоуправления по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

7. Должностным лицам, увольняемым с муниципальной службы, за исключением увольняемых по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, выплачивается материальная помощь пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до даты увольнения.

8. Если должностному лицу материальная помощь была оказана ранее, то при их увольнении выплаченная сумма удержанию не подлежит.

9. Выплата материальной помощи производится на основании распоряжения (приказа).

11. При определении суммы материальной помощи в расчет принимается должностной оклад, получаемый муниципальным служащим на день выплаты материальной помощи. При изменении размера должностного оклада в течение календарного года размер материальной помощи подлежит перерасчету в соответствии с новыми должностными окладами. Перерасчет производится, как правило, до окончания календарного года.

12. Материальная помощь учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

13. На сумму материальной помощи начисляется районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством.

ПОРЯДОК

выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий
лицам, замещающим муниципальные должности
Сямженского муниципального округа Вологодской области

1. Премии лицам, замещающим муниципальные должности Сямженского муниципального округа Вологодской области, (далее – должностные лица) выплачиваются за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения исполнения полномочий и задач органов местного самоуправления округа.

2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии) должностным лицам выплачиваются на основании решения руководителя соответствующего органа местного самоуправления округа.

3. Максимальный и минимальный размер премии не ограничен.

4. Выплата премий производится в пределах установленного фонда оплаты труда единовременно, по результатам работы за период.

5. При определении размера премии учитываются:

- вклад в общие результаты работы органа местного самоуправления;
- сложность и важность полученных заданий, качество их выполнения;
- исполнение должностных обязанностей и соблюдение служебного распорядка;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию, внедрение новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах работы по выполнению особо важного и сложного задания;
- проявленная инициатива при выполнении заданий, наличие предложений по совершенствованию деятельности;
- высокая исполнительская дисциплина и ответственность за результаты деятельности.

6. Премия за период, принятый в качестве расчетного для начисления премий, выплачивается работникам, работающим по трудовому договору на момент принятия решения о выплате премии.

7. Расчет премии производится за фактически отработанное время должностным лицам в периоде, принятом в качестве расчетного для начисления премий.

8. В фактически отработанное время не включаются:

8.1. периоды отпусков без сохранения заработной платы;

- 8.2. периоды временной нетрудоспособности;
- 8.3. отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 8.4. отпуска для прохождения промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации (для работников, обучающихся по заочной и очно-заочной формам обучения).

9. В случае допущения должностным лицом упущений в работе размер премии может быть снижен в следующих случаях и размерах:

- некачественное исполнение своих служебных обязанностей – до 50%;
- уклонение от исполнения служебных обязанностей – до 50%;
- отсутствие и опоздание на работу без уважительных причин – от 30% до 100%.

Решение о снижении размера премии оформляется распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления Сямженского муниципального округа на основании заключений (служебных записок) руководителей соответствующих подразделений.

10 Премия учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

11. На сумму премии начисляется районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством.