



ДУМА ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШЕНИЕ

11 декабря 2019 года

№ 74

Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Чусовского городского округа

На основании пункта 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 12 Закона Пермского края от 04.05.2008 N 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», Закона Пермского края от 01.07.2011 N 787-ПК «О классных чинах муниципальных служащих в Пермском крае» Дума Чусовского городского округа,

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Чусовского городского округа с 01.01.2020г.

2. Признать утратившими силу с 31.12.2019г.:

2.1. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района Пермского края от 17.11.2011 N 92 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Чусовского муниципального района»;

2.2. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района Пермского края от 27.12.2011 N 108 «О внесении изменений в Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Чусовского муниципального района, утвержденное решением Земского Собрания Чусовского муниципального района от 17.11.2011 N 92»;

2.3. решение Земского Собрания Чусовского муниципального района Пермского края от 23.01.2014 N 356 «О внесении изменений в решение Земского Собрания Чусовского муниципального района от 17.11.2011 N 92 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Чусовского муниципального района»;

2.4. решение Думы Чусовского городского округа от 17.10.2019 N 45 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих Думы Чусовского городского округа».

3. Опубликовать настоящее решение в официальном бюллетене муниципального образования «Чусовской городской округ» и разместить в сетевом издании «Официальный сайт администрации Чусовского муниципального района Пермского края».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Чусовского городского округа Адаменко К.А.

Председатель Думы Чусовского
городского округа

К.А. Адаменко

Глава городского округа – глава
администрации Чусовского городского округа

С.В. Белов

Утверждено
решением Думы Чусовского
городского округа
от 11 декабря 2019 N 74

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Настоящее Положение о денежном содержании муниципальных служащих Чусовского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Закона Пермского края от 04.05.2008 N 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», Законом Пермского края от 01.07.2011 N 787-ПК «О классных чинах муниципальных служащих в Пермском крае», устанавливает условия оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Чусовского городского округа, а также порядок формирования их фонда оплаты труда.

1. Основные термины, используемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения применяются следующие термины:

должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда муниципального служащего органа местного самоуправления Чусовского городского округа (далее – муниципальный служащий) за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

фонд оплаты труда муниципальных служащих- планируемый объем денежных средств на выплату денежного содержания муниципальным служащим

2. Оплата труда муниципального служащего

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

2.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из месячного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты), определяемых

законом Пермского края.

2.3. Оплата труда муниципальных служащих осуществляется с применением районного коэффициента, установленного в соответствии с федеральным законодательством.

3. Установление размеров должностных окладов

Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Ежемесячные и дополнительные выплаты муниципальным служащим в составе денежного содержания муниципальных служащих и другие выплаты

4.1. К ежемесячным и дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячный оклад за классный чин;
- ежемесячные надбавки за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячное денежное поощрение (премия);
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень;
- премии по результатам работы за квартал, год;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада (далее - единовременная выплата к отпуску);
- материальная помощь в размере должностного оклада.

4.2. Муниципальным служащим могут производиться другие выплаты, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края.

4.2.1. К другим выплатам относятся:

- доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей временно отсутствующих работников, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации;
- надбавка к должностному окладу за стаж работы со сведениями, составляющими государственную тайну;
- иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края.

Доплата и/или надбавка может производиться как в процентах к должностному окладу, так и в твердой величине.

4.3. Установление ежемесячных и дополнительных выплат муниципальным

служащим осуществляется на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя):

председатель Думы Чусовского городского округа - в отношении муниципальных служащих Думы Чусовского городского округа и Председателя Контрольно-счетной палаты Чусовского городского округа;

председатель Контрольно-счетной палаты Чусовского городского округа - в отношении муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Чусовского городского округа;

глава городского округа - глава администрации Чусовского городского округа - в отношении руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Чусовского городского округа, муниципальных служащих администрации Чусовского городского округа;

руководители отраслевых (функциональных) органов администрации Чусовского городского округа - в отношении муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов администрации Чусовского городского округа.

4.4. Ежемесячные и дополнительные выплаты, установленные в соответствии с настоящим Положением, включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

5. Индексация должностного оклада муниципальных служащих

Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы увеличивается (индексируется) в соответствии с решением Думы Чусовского городского округа о бюджете Чусовского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

Размеры должностных окладов после проведения повышения (индексации) определяются правовыми актами представителя нанимателя (работодателя).

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

Таблица 1

При стаже муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет (процент)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
от 15 лет и свыше	30

6.2. Стаж муниципальной службы для установления муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется в соответствии с Законом Пермской области от 09.08.1999 N 580-86 «О стаже государственной гражданской службы Пермского края, стаже муниципальной службы в Пермском крае».

6.3. Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальному служащему осуществляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

7. Ежемесячный оклад за классный чин

7.1. Ежемесячный оклад за классный чин муниципальному служащему устанавливается в порядке и на условиях, определенных законом Пермского края.

7.2. Размеры ежемесячных окладов за классный чин муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению и могут увеличиваться (индексироваться) в соответствии с решением Думы Чусовского городского округа о бюджете Чусовского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

Размеры ежемесячных окладов за классный чин после проведения повышения (индексации) определяются правовыми актами представителя нанимателя (работодателя).

7.3. Установление размера ежемесячного оклада за классный чин муниципальному служащему осуществляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

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

8.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему в следующих размерах:

Таблица 2

Группа должностей муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы
по высшей группе должностей муниципальной службы	до 200 процентов должностного оклада
по главной группе должностей муниципальной службы	до 200 процентов должностного оклада

по ведущей группе должностей муниципальной службы	до 120 процентов должностного оклада
по старшей группе должностей муниципальной службы	до 90 процентов должностного оклада

8.2. Порядок назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

8.3. Установление размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

9. 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 представителем нанимателя (работодателя) муниципального служащего в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

10. Ежемесячное денежное поощрение, премии по результатам работы за квартал, год, премии за выполнение особо важных и сложных заданий

10.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципального служащего, выплата премий по результатам работы за квартал, год, премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим производятся по результатам профессиональной служебной деятельности в порядке и на условиях, определенных приложением 4 к настоящему Положению.

10.2. Премии по результатам работы за квартал и год, премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальными размерами не ограничиваются.

10.3. Назначение и выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим устанавливается с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления.

10.4. Установление размера ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего, премий по результатам работы за квартал, год, премии за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) и производится в пределах фонда оплаты труда.

11. Единовременная выплата к отпуску при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

11.1. Муниципальному служащему один раз в течение календарного года выплачивается на основании заявления:

единовременная выплата к отпуску в размере одного должностного оклада;
материальная помощь в размере одного должностного оклада.

11.2. По решению и на основании правового акта представителя нанимателя материальная помощь может быть выплачена муниципальному служащему в пределах фонда оплаты труда дополнительно.

11.3. Выплата материальной помощи и единовременной выплаты к отпуску осуществляется в порядке и на условиях, определенных приложением 5 к настоящему Положению.

12. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень

12.1. Ежемесячная надбавка за ученую степень муниципальным служащим устанавливается:

за ученую степень кандидата наук - в размере 25 процентов должностного оклада;

за ученую степень доктора наук - в размере 30 процентов должностного оклада.

12.2. Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за ученую степень муниципальным служащим осуществляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

13. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих

13.1. Фонд оплаты труда муниципальных служащих Чусовского городского округа формируется отдельно по каждому органу местного самоуправления (его отраслевого (функционального) органа) в разрезе групп должностей в следующих размерах:

Группа должностей	Предельное количество должностных окладов в год в среднем на одну должность муниципальной службы
Высшие	43,0
Главные	41,5
Ведущие	36,0
Старшие	34,0

13.2. Конкретное количество должностных окладов фонда оплаты труда на очередной финансовый год определяется ежегодно правовым актом Администрации Чусовского городского округа.

13.3. В течение финансового года экономия по использованию бюджетных ассигнований на материальные затраты может направляться на стимулирующие выплаты муниципальным служащим при отсутствии кредиторской задолженности и без последующего увеличения расходов за счет дополнительных источников.

13.4. Фонд оплаты труда муниципальных служащих рассчитывается с учетом средств на выплату районного коэффициента, установленного федеральным законодательством, и тарифов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

14. Финансовое обеспечение расходов на оплату труда

Финансовое обеспечение расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета Чусовского городского округа.

Приложение 1к Положению
о денежном содержании
муниципальных служащих
органов местного самоуправления
Чусовского городского округа

РАЗМЕРЫ
должностных окладов по группам должностей муниципальной
службы

(руб.)

N п/п	Наименование должностей муниципальной службы	Размеры должностных окладов
1	Дума Чусовского городского округа (представительный орган муниципальной службы)	
1.1	Высшая должность муниципальной службы:	
	Руководитель аппарата Думы Чусовского городского округа	23576
1.2	Главная должность муниципальной службы:	
	Начальник (заведующий) отдела в составе аппарата Думы Чусовского городского округа	14674
1.3	Ведущая должность муниципальной службы:	
	Помощник	11186
	Консультант	8655
2.	Администрация Чусовского городского округа (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования)	
2.1	Высшая должность муниципальной службы:	
	Заместитель главы Чусовского городского округа	23576
	Руководитель аппарата администрации Чусовского городского округа	23576
2.2	Главная должность муниципальной службы:	
	Начальник управления (отраслевого (функционального) органа)	19032
	Начальник управления (структурного подразделения администрации)	18000

	Заместитель начальника управления (отраслевого (функционального) органа)	15036
	Начальник (заведующий) самостоятельного отдела	14674
	Заместитель начальника управления(структурного подразделения администрации)	14674
2.3	Ведущая должность муниципальной службы:	
	Начальник (заведующий) отделов составе управления	13341
	Заместитель начальника (заведующего) отдела в составе управления	11186
	Заместитель начальника (заведующего) самостоятельного отдела	11186
	Начальник (заведующий) сектора в составе управления	9502
	Начальник (заведующий) сектора в составе самостоятельного отдела	9502
	Начальник самостоятельного сектора	9502
	Консультант	8655
2.4	Старшая должность муниципальной службы:	
	Главный специалист	7414
	Ведущий специалист	6857
3	Контрольно-счетная палата Чусовского городского округа (контрольный орган муниципального образования)	
3.1	Высшая должность муниципальной службы:	
	Председатель Контрольно-счетной палаты Чусовского городского округа	23576
3.2	Главная должность муниципальной службы:	
	Аудитор Контрольно-счетной палаты Чусовского городского округа	18422
3.3.	Ведущая должность муниципальной службы:	
	Инспектор	9502
	Консультант	8655

Приложение 2 к Положению
о денежном содержании
муниципальных служащих
органов местного самоуправления
Чусовского городского округа

РАЗМЕРЫ
ежемесячного оклада за классный чин муниципальным служащим

(руб.)

N п/п	Классный чин муниципального служащего	Размер оклада
1	Действительный муниципальный советник муниципального образования Пермского края 1-го класса	6109
2	Действительный муниципальный советник муниципального образования Пермского края 2-го класса	5424
3	Действительный муниципальный советник муниципального образования Пермского края 3-го класса	4676
4	Муниципальный советник муниципального образования Пермского края 1-го класса	3927
5	Муниципальный советник муниципального образования Пермского края 2-го класса	3429
6	Муниципальный советник муниципального образования Пермского края 3-го класса	2992
7	Советник муниципальной службы муниципального образования Пермского края 1-го класса	2681
8	Советник муниципальной службы муниципального образования Пермского края 2-го класса	2369
9	Советник муниципальной службы муниципального образования Пермского края 3-го класса	2057
10	Референт муниципальной службы муниципального образования Пермского края 1-го класса	1984
11	Референт муниципальной службы муниципального образования Пермского края 2-го класса	1880
12	Референт муниципальной службы муниципального образования Пермского края 3-го класса	1776

Приложение 3 к Положению
о денежном содержании
муниципальных служащих
органов местного самоуправления
Чусовского городского округа

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты муниципальным служащим ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы

Настоящим Положением определяется порядок назначения и выплаты ежемесячных надбавок к должностным окладам муниципальных служащих Чусовского городского округа за особые условия муниципальной службы.

1. Общие положения

1.1. По настоящему Положению ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается муниципальным служащим Чусовского городского округа.

1.2. Назначение и выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы производятся в пределах средств на фонд оплаты труда муниципальных служащих.

2. Порядок назначения и выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы

2.1. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) каждому из муниципальных служащих персонально, в зависимости от степени сложности, напряженности выполняемой работы, высоких достижений в труде и специального режима работы.

Установленные ежемесячные надбавки за особые условия муниципальной службы увеличиваются или уменьшаются при изменении степени сложности, напряженности и специального режима работы.

2.2. Основными критериями для установления размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

многосторонний характер выполняемых должностных обязанностей, использование в работе смежных по отношению к основной специальности знаний, систематическое выполнение обязанностей за рамками рабочего времени;

руководство, непосредственное участие или подготовка материалов для работы коллегиальных органов (советов, комиссий, рабочих групп, оргкомитетов и т.д.);

проявление инициативы, повышение профессиональных знаний, поддержание уровня квалификации, достаточного для исполнения должностных обязанностей;

выездной характер работы;

высокая степень самостоятельности в работе, в определении первоочередных направлений деятельности, в определении способов выполнения поставленных задач, а также в их осуществлении;

персональная ответственность за осуществление возложенных полномочий;

высокие достижения в службе (наличие у муниципальных служащих государственных наград, других знаков отличия, грамот, благодарностей и др., полученных за личный вклад и достижения в службе);

систематическое выполнение срочных и важных заданий;

разработка проектов нормативных (распорядительных) актов, планов, программ и контроль их реализации;

участие в приеме и рассмотрении обращений граждан.

2.3. Конкретный размер ежемесячных надбавок муниципальным служащим устанавливается на календарный год в процентах к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда органа местного самоуправления правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

2.4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему может быть изменена в течение календарного года представителем нанимателя (работодателя) по результатам его аттестации и/или увеличения, уменьшения степени сложности, напряженности режима работы муниципального служащего.

2.5. По решению представителя нанимателя (работодателя) работнику снижается ранее установленный размер надбавки или прекращается ее выплата до истечения определенного правовым актом срока при невыполнении критериев, предусмотренных в пункте 2.2.

3. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы

3.1. С правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении или изменении ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы кадровые службы и/или работники знакомят муниципальных служащих под роспись.

3.2. Ответственность за соблюдение порядка назначения ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, определенного настоящим Положением, возлагается на представителя нанимателя (работодателя).

Приложение 4 к Положению
о денежном содержании
муниципальных служащих
органов местного самоуправления
Чусовского городского округа

ПОЛОЖЕНИЕ

о ежемесячном денежном поощрении, премии по результатам работы за квартал, год, премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальных служащих

Настоящее Положение разработано и вводится в целях дифференциации материального стимулирования, поощрения профессионализма и компетенции муниципальных служащих, развития личной инициативы, повышения их заинтересованности в результатах деятельности органов местного самоуправления Чусовского городского округа, ответственности за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, усиления мотивации муниципальных служащих в повышении квалификации, а также оказании методической и практической помощи учреждениям и организациям Чусовского городского округа.

Настоящее Положение устанавливает условия, показатели и основания назначения, размеры и порядок выплаты премий, входящих в состав денежного содержания муниципальных служащих Чусовского городского округа.

1. Источники премирования

Премирование муниципальных служащих производится в пределах средств фондов оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренных в бюджетной смете на содержание органов местного самоуправления.

2. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих

2.1. Ежемесячное денежное поощрение выступает формой материального стимулирования добросовестного, полного и успешного выполнения служебных обязанностей муниципальными служащими по замещаемой должности муниципальной службы.

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере до 25 процентов должностного оклада в зависимости от эффективности и результативности деятельности работника за определенный период.

2.2. Основными критериями для установления размера ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему являются следующие показатели:

своевременное, полное и качественное исполнение должностных обязанностей (в том числе исполнение документов и предоставление отчетности), заданий и распоряжений непосредственного руководителя до 15%;

соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка до 5%;
соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих до 5%.

2.3. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему устанавливается представителем нанимателя (работодателем) по выполнению критериев, исходя из следующих оценок:

2.3.1. оценка исполнения должностных обязанностей, заданий и распоряжений непосредственного руководителя:

0 % - должностные обязанности, задания и распоряжения в целом выполняются, но со значительным нарушением сроков и (или) серьезными недостатками качества исполнения;

5 % - должностные обязанности, задания и распоряжения выполняются в сроки и с заданными требованиями по качеству, но были случаи незначительных нарушений сроков и (или) недостатки качества исполнения (более двух);

10 % - должностные обязанности, задания и распоряжения выполняются в сроки и с заданными требованиями по качеству, но были случаи незначительных нарушений сроков и (или) недостатки качества исполнения (не более двух);

15 % - должностные обязанности, задания и распоряжения выполняются в сроки и с заданными требованиями по качеству.

2.3.2. оценка соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка:

0 % - Правила внутреннего трудового распорядка в целом соблюдаются, но с многочисленными (постоянными) нарушениями;

3 % - Правила внутреннего трудового распорядка соблюдаются, но были отдельные случаи нарушений;

5 % - Правила внутреннего трудового распорядка соблюдаются без каких-либо нарушений;

2.3.3. Оценка соблюдения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих:

0 % - Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих в целом соблюдается, но с многочисленными (постоянными) нарушениями;

3 % - Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих соблюдается, но были отдельные случаи нарушений;

5 % - Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих соблюдаются без каких либо нарушений.

2.4. Муниципальному служащему, проработавшему неполный месяц, ежемесячное денежное поощрение выплачивается исходя из фактически отработанного времени в текущем периоде.

3. Условия, порядок и размеры премий за квартал, год, за выполнение особоважных и сложных заданий

3.1. Премия по результатам работы за квартал, год конкретному муниципальному служащему устанавливается в зависимости от личного вклада в выполнение задач, стоящих перед органом местного самоуправления, максимальным размером не ограничивается и выплачивается в пределах фонда

оплаты труда в фиксированной сумме или в процентном выражении по решению представителя нанимателя (работодателя).

3.2. Условиями для выплаты премии по результатам работы за квартал, год муниципальному служащему являются выполнение следующих показателей:

достижение запланированных на расчетный период результатов профессиональной служебной деятельности, показателей результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, установленных на расчетный период;

выполнение мероприятий по приоритетным проектам и задачам соответствующего органа местного самоуправления Чусовского городского округа, запланированных на расчетный период;

достижение высоких показателей по направлениям профессиональной деятельности (призовые места на районном, краевом или российском уровне, благодарности от Правительства и ведомств края, страны).

3.3. Муниципальному служащему, проработавшему неполный расчетный период (квартал, год), премия выплачивается исходя из фактически отработанного времени в текущем периоде.

3.4. Премия по результатам работы за квартал, год конкретному муниципальному служащему устанавливается в зависимости от результатов его деятельности, в том числе промежуточных итогов достижения целевых показателей (контрольных точек), выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

3.5. Условиями для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий являются:

реализация мероприятий социально-экономического развития Чусовского городского округа, муниципальных программ Чусовского городского округа, "дорожных карт";

достижение показателей качества финансового менеджмента главными распределителями бюджетных средств;

привлечение федеральных средств и средств бюджета Пермского края;

организация и проведение мероприятий краевого, федерального значения;

достижение показателей, установленных соглашениями между Правительством Пермского края и Чусовским городским округом;

достижение запланированных на расчетный период результатов профессиональной служебной деятельности, показателей результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, установленных на расчетный период;

выполнение иных поручений представителя нанимателя (работодателя).

3.6. Муниципальному служащему, проработавшему неполный расчетный период, премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается исходя из фактически отработанного времени в текущем периоде.

3.7. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий конкретному муниципальному служащему устанавливается по решению представителя нанимателя (работодателя) в пределах фонда оплаты труда.

4. Порядок начисления и выплаты премии

4.1. Начисление и выплата ежемесячной денежной премии производится в сроки выплаты заработной платы текущего месяца.

4.2. Премия за 4 квартал и год начисляется и выплачивается в течение декабря текущего финансового года.

4.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий начисляется и выплачивается в сроки выплаты заработной платы.

4.4. Ежемесячная денежная премия; премия за квартал и год; премия за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим начисляется и выплачивается на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) с учетом ходатайства непосредственного руководителя.

Приложение 5 к Положению
о денежном содержании
муниципальных служащих
органов местного самоуправления
Чусовского городского округа

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении единовременной выплаты к отпуску и материальной помощи муниципальным служащим

1. Общие положения

Положение устанавливает основания и условия назначения, размеры и порядок выплаты единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску и материальной помощи муниципальным служащим Чусовского городского округа.

2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

2.1. Единовременная выплата к отпуску муниципальным служащим Чусовского городского округа производится по заявлению муниципального служащего.

2.2. Единовременная выплата к отпуску выплачивается в размере должностного оклада с учетом районного коэффициента за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2.3. Единовременная выплата к отпуску выплачивается 1 раз в год. В случае разделения ежегодного оплачиваемого основного и дополнительного отпуска на части единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

3. Материальная помощь

3.1. Выплата материальной помощи муниципальным служащим производится по личному заявлению муниципального служащего.

3.2. Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается один раз в год в размере должностного оклада, действующего на момент ее фактической выплаты, с учетом районного коэффициента.

3.3. По решению представителя нанимателя материальная помощь выплачивается муниципальному служащему в пределах фонда оплаты труда дополнительно в следующих случаях:

заклучения брака муниципальным служащим;

рождения ребенка;

юбилейной даты со дня рождения: для женщин - 50, 55, 60, 65 лет; для мужчин - 50, 55, 60, 65 лет;

смерти супруга (супруги), родителей, детей муниципального служащего;

дорогостоящего лечения муниципального служащего согласно Перечню

медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях РФ, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 N 201;

тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара.

3.4. Размер материальной помощи, выплачиваемой в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения, не может превышать размер должностного оклада муниципального служащего с учетом районного коэффициента.

3.5. Выплата материальной помощи по п.3.3. оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании заявления муниципального служащего и иных обосновывающих документов - свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния (о рождении, о смерти, о регистрации брака), документы, подтверждающие расходы.

4. Прочие условия

4.1. Единовременная выплата к отпуску и материальная помощь в соответствии с настоящим Положением производятся муниципальному служащему из фонда оплаты труда в пределах средств, выделенных органу местного самоуправления, в том числе отраслевому (функциональному) органу администрации Чусовского городского округа в текущем финансовом году, и на следующий календарный год не переносится и не компенсируется.

4.2. Муниципальному служащему, принятому на должность в текущем календарном году, а также вышедшему из отпуска по уходу за ребенком, единовременная выплата к отпуску и (или) материальная помощь производится пропорционально отработанному времени.

В случае поступления на муниципальную службу муниципального служащего в орган местного самоуправления Чусовского городского округа (в том числе в отраслевой (функциональный) орган администрации Чусовского городского округа) из другого органа местного самоуправления Чусовского городского округа (в том числе из отраслевого (функционального) органа администрации Чусовского городского округа) в течение одного календарного года, единовременная выплата к отпуску и (или) материальная помощь производится в случае, если она не выплачена ему в текущем календарном году по прежнему месту службы, при предоставлении справки по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

4.3. Единовременная выплата к отпуску и (или) материальная помощь, выплаченная муниципальному служащему, в случае освобождения его от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы удержанию не подлежит, за исключением случаев возврата сумм, излишне выплаченных муниципальному служащему, в соответствии с федеральными законами.

4.5. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда первому обратившемуся члену семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день смерти, или иному лицу, предусмотренному действующим законодательством.

Материальная помощь назначается по заявлению соответствующего лица при

наличии копии свидетельства о смерти; документа, удостоверяющего личность и/или документа, подтверждающего факт родства с муниципальным служащим.

о предоставлении единовременной
выплаты к отпуску и материальной
помощи муниципальным служащим

СПРАВКА

Выдана

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

замещавшему должность муниципальной службы

_____ ,
(наименование должности и органа местного самоуправления)

в том, что в 20__ г. ему не выплачивались единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодная материальная помощь в размере должностного оклада (указать нужное).

Руководитель органа местного самоуправления
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(расшифровка подписи)

(гербовая печать)

Дата выдачи