

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СУРСКИЙ РАЙОН»
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

01 февраля 2023 г.

№ 48/2

Экз. № _____

р.п. Сурское

**Об утверждении Положения об оплате труда и стимулировании
профессиональной деятельности
муниципальных служащих органов местного самоуправления
муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области**

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 6 Закона Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сурский район», рассмотрев проект, внесенный Главой администрации муниципального образования «Сурский район», Совет депутатов муниципального образования «Сурский район», р е ш и л :

1. Утвердить Положение об оплате труда и стимулировании профессиональной деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области (Прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Совета депутатов муниципального образования «Сурский район» от 13.02.2013 № 7/8 «Об оплате труда и стимулировании профессиональной деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Сурский район»;

2.2. Решение Совета депутатов муниципального образования «Сурский район» от 02.10.2013 №11/35 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области от 13.02.2013 №7/8»;

2.3. Решение Совета депутатов муниципального образования «Сурский район» от 29.01.2014 №15/10 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области от 13.02.2013 №7/8»;

2.4. Решение Совета депутатов муниципального образования «Сурский район» от 29.07.2014 №18/32 «О внесении изменений в решение Совета

депутатов муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области от 13.02.2013 №7/8».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его обнародования, но его действие распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 г.

Глава
муниципального образования
«Сурский район»



С.А. Сиякаев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов
муниципального образования
«Сурский район»
Ульяновской области
от 01.02.2023 №48/2

Положение об оплате труда и стимулировании профессиональной деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», Уставом муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области и определяет порядок и условия оплаты труда и стимулировании профессиональной деятельности муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области.

1. Общие положения

1. Должности муниципальной службы муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области (далее - муниципальные служащие) установлены в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ульяновской области Российской Федерации.

2. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным источником их материального обеспечения, которое должно быть направлено на стимулирование профессиональной деятельности муниципальных служащих по замещаемым должностям муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области.

3. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

4. В состав ежемесячных и дополнительных выплат входят:

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 в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальным служащим, в основные должностные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов, и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющего высшее юридическое образование;

5) ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих;

6) единовременная выплата муниципальным служащим при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) премиальные выплаты и единовременные поощрения;

8) материальная помощь муниципальным служащим;

9) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

6. Установление и изменение размера выплат, указанных в части 4 настоящего пункта, производится в порядке, установленном настоящим Положением.

7. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином, ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальным служащим, в основные должностные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов, и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющего высшее юридическое образование, ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих, единовременная выплата муниципальным служащим при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, материальная помощь муниципальным служащим, ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначения пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.).

8. Решение для начисления ежемесячных и дополнительных выплат муниципальным служащим принимает:

1) для муниципальных служащих администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области - Глава администрации

муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области распоряжением администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области;

2) для муниципальных служащих управлений, комитетов (наделенных правами юридического лица) - начальник управления, председатель комитета, правовым актом по управлению, комитету;

3) для Главы администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области – Глава муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области своим распоряжением;

4) для муниципальных служащих контрольно-счетного органа – руководителем контрольно-счетного органа.

9. В распоряжении администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, Главы муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, правовых актах руководителей структурных подразделений, контрольно-счетного органа указываются конкретные основания, по которым отдельным муниципальным служащим назначается или уменьшается размер дополнительных выплат, которые распределяются в пределах фонда оплаты труда.

2. Должностной оклад

Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в следующем размере:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
1	Глава администрации	19945
2	Первый заместитель главы администрации	13023
3	Заместитель главы администрации – начальник управления	10500
4	Руководитель аппарата	10500
5	Начальник управления (для руководителей отраслевых органов, наделенных правами юридического лица)	10325
6	Начальник управления	10325
7	Председатель комитета, начальник отдела (для руководителей отраслевых органов местной администрации, наделенных правами юридического лица)	9620
8	Помощник главы администрации – главный эколог	8564
9	Начальник отдела	8564
10	Начальник отдела в составе отраслевого органа местной администрации, наделенного правами юридического лица	7978
11	Заместитель начальника отдела	7567

12	Консультант	7157
13	Инспектор контрольно-счетного органа	7008
14	Главный специалист-эксперт	6453
15	Ведущий специалист-эксперт	6335
16	Специалист 1 разряда	5867

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе. Размер, условия назначения и порядок ее выплаты

1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с денежным содержанием.

2. При временном замещении ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется на должностной оклад по основной работе.

3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу уплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

5. В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за работником сохраняется средний заработок (при исполнении государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и т.п.), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы муниципального служащего в процентах от должностного оклада и выплачивается в следующих размерах:

При стаже муниципальной службы	В процентах от размера должностного оклада
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15	20
свыше 15 лет	30

7. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу производится на основании распоряжения Главы муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, распоряжения администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, правовых актов руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области (наделённых правами юридического лица) и контрольно-счетного

органа.

8. При увольнении работника ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

9. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу определяется комиссией по установлению трудового стажа и надбавок за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области.

10. Документами для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, а также документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу.

11. Решение о зачете в стаж муниципальной службы оформляется правовым актом муниципального органа.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы. Размер, условия назначения и порядок ее выплаты

1. Установление и выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы (далее надбавка) муниципальным служащим производится в целях материального стимулирования труда сотрудников.

2. Установление и выплата надбавки производится в пределах бюджетных средств, утвержденных на эти цели в составе фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области.

3. Основанием для установления надбавки, повышения или снижения ее размера являются положения действующего законодательства Российской Федерации, Ульяновской области и распоряжения Главы муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, правовой акт руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области (наделенных правами юридического лица) и контрольно-счетного органа.

4. Надбавка, выплачиваемая в соответствии с настоящим Положением, включается в средний заработок при расчете оплаты отпусков, пособий временной нетрудоспособности, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5. Основными критериями для установления сотруднику надбавки являются:

- высокая квалификация, компетентность, инициативность и профессиональное мастерство;

- исполнение функциональных обязанностей в условиях, отличающихся сложностью, срочностью и повышенным качеством работ, особым режимом и

графиком работы и т.д.;

- привлечение муниципальных служащих к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

- высокая ответственность при исполнении своих должностных обязанностей;

- знание и применение средств оргтехники, передовых приемов и методов труда;

- достижение высокой результативности труда.

6. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются правовым актом органа местного самоуправления по группам должностей муниципальной службы в следующих пределах:

- по высшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 95 до 300 процентов должностного оклада;

- по главной группе должностей муниципальной службы - в размере от 65 до 300 процентов должностного оклада;

- по ведущей группе должностей муниципальной службы - в размере от 90 до 250 процентов должностного оклада;

- по старшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 80 до 200 процентов должностного оклада;

- по младшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 50 до 200 процентов.

7. Размер надбавки в отношении Главы администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области устанавливается Главой муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области самостоятельно, а в отношении муниципальных служащих администрации - администрацией муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области на основании представлений. Представления о размере надбавки вносятся Главе администрации района:

- в отношении руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области (с правами юридического лица) - заместителями Главы администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, начальниками управлений, курирующих данное направление работы;

- в отношении начальников управлений, отделов администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области руководителем аппарата;

- в отношении муниципальных служащих администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области и контрольно-счетного органа - их непосредственными руководителями.

Решение о размере надбавки в отношении заместителей Главы администрации, начальников управлений администрации, руководителя аппарата администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, принимается Главой администрации муниципального

образования «Сурский район» Ульяновской области самостоятельно.

При изменении особых условий муниципальной службы размер надбавок может изменяться.

8. Включение в годовой фонд оплаты труда средств на выплату надбавки по всем штатным должностям сотрудников не является основанием для установления максимального размера этой надбавки всем сотрудникам, поскольку указанная надбавка является формой материального стимулирования и зависит от личного вклада каждого сотрудника в успешное выполнение задач, стоящих перед муниципальным образованием «Сурский район» Ульяновской области.

9. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится, одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

10. Сотрудникам, проработавшим неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата надбавки производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

11. Сотрудникам, проработавшим неполный календарный месяц и уволенным за нарушения трудовой дисциплины и правил служебного распорядка, надбавка не выплачивается.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином

1. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы присваиваются классные чины в соответствии с Законом Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области».

2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учётом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы конкурсной (аттестационной) комиссией органов местного самоуправления муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области.

3. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим пожизненно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. Размер ежемесячной надбавки за классный чин устанавливаются в зависимости от занимаемой должности в следующем размере:

Наименование должности	Размер ежемесячной надбавки (руб.)
Действительный муниципальный советник 1 класса	1668,0

Действительный муниципальный советник 2 класса	1563,0
Действительный муниципальный советник 3 класса	1459,0
Муниципальный советник 1 класса	1355,0
Муниципальный советник 2 класса	1251,0
Муниципальный советник 3 класса	1146,0
Советник муниципальной службы 1 класса	1042,0
Советник муниципальной службы 2 класса	938,0
Советник муниципальной службы 3 класса	833,0
Референт муниципальной службы 1 класса	781,0
Референт муниципальной службы 2 класса	703,0
Референт муниципальной службы 3 класса	625,0
Секретарь муниципальной службы 1 класса	522,0
Секретарь муниципальной службы 2 класса	469,0
Секретарь муниципальной службы 3 класса	417,0

5. Надбавка выплачивается муниципальным служащим одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

6. Надбавка, выплачиваемая в соответствии с настоящим Положением, включается в средний заработок при расчете оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальным служащим, в основные должностные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов, и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющего высшее юридическое образование

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальным служащим, в основные должностные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющего высшее юридическое образование начисляется к должностному окладу муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с денежным содержанием.

2. При временном замещении вышеуказанная надбавка начисляется к должностному окладу по основной работе.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальным

служащим, в основные должностные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющего высшее юридическое образование учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4. Данная надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальным служащим, в основные должностные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющего юридическое образование устанавливается от должностного оклада в следующих размерах:

№п/п	Наименование должности	Размер надбавки, %
1	Начальник управления	50-70
2	Начальник отдела	50-70
3	Консультант	30-50
4	Главный специалист-эксперт	10-30
5	Ведущий специалист-эксперт	10

6. Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу производится на основании распоряжения Главы муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, распоряжения администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области.

7. При увольнении работника данная надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

7. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих. Размер, условия назначения и порядок ее выплаты

1. Ежемесячное денежное поощрение (далее - ЕДП) муниципальным служащим, производится в целях усиления их материальной заинтересованности и ответственности за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей и поставленных задач.

2. ЕДП производится в пределах бюджетных средств, утвержденных на эти цели в составе фонда оплаты труда сотрудников органов местного самоуправления муниципального образования «Сурский район».

3. Споры о размере ЕДП решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Размеры ЕДП устанавливаются в зависимости от занимаемой должности при утверждении штатного расписания, либо при приеме на работу, в следующих пределах:

№ п/п	Наименование должности	Размер поощрения
1	Глава администрации	0,4-0,7
2	Первый заместитель главы администрации	0,4-0,6
3	Заместитель главы администрации – начальник управления	0,4-0,6
4	Руководитель аппарата	0,4-0,6
5	Начальник управления (для руководителей отраслевых органов, наделенных правами юридического лица)	0,4-0,6
6	Начальник управления	0,4-0,6
7	Председатель комитета, начальник отдела (для руководителей отраслевых органов местной администрации, наделенных правами юридического лица)	0,4-0,9
8	Помощник главы администрации – главный эколог	0,4-0,6
9	Начальник отдела	0,4-0,6
10	Начальник отдела в составе отраслевого органа местной администрации, наделенного правами юридического лица	0,4-0,6
11	Заместитель начальника отдела	0,4-0,6
12	Консультант	0,4-1
13	Инспектор контрольно-счетного органа	0,4-1
14	Главный специалист-эксперт	0,8-1,8
15	Ведущий специалист-эксперт	0,6-1,8
16	Специалист 1 разряда	1,3-1,7

5. Муниципальным служащим, отработавшим неполный месяц (год) и уволенным в связи с призывом (поступлением) на военную службу, уходом в отставку, переводом на другую муниципальную, государственную службу, поступлением в учебные заведения, высвобождением в связи с окончанием срочного трудового договора, увольнением в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата, реорганизации или ликвидации структурного подразделения, увольнением по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность, уходом на пенсию, переходом на выборную должность и другими уважительным причинам, выплата ЕДП производится за фактически отработанное в данном учетном периоде время.

6. Выплата ЕДП производится, одновременно с выплатой денежного содержания за истекший месяц.

7. В соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области о муниципальной службе, и в целях

повышения ответственности муниципальными служащими в муниципальном образовании «Сурский район», за неисполнении или ненадлежащее исполнение ими должностных обязанностей, несоблюдение предусмотренных законодательством запретов и ограничений, а также нарушения служебной дисциплины муниципальными служащими в качестве дисциплинарного взыскания может быть снижен размер ежемесячного денежного поощрения.

Решение о размере снижения ежемесячного денежного поощрения Главе администрации муниципального образования «Сурский район» принимается Главой муниципального образования «Сурский район», решение о размере снижения ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим администрации муниципального образования «Сурский район» принимается Главой администрации муниципального образования «Сурский район», а решение в отношении муниципальных служащих структурных подразделений администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области и контрольно-счетного органа - их непосредственными руководителями.

Перечень оснований и размеров снижения поощрения:

№ п/п	Основание снижения поощрения	Размер снижения поощрения
1	2	3
1.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Конституции Российской Федерации, Законов Российской Федерации, Указов и распоряжений Президента, постановлений и распоряжений Правительства Ульяновской области, нормативно-правовых актов муниципального образования «Сурский район», Устава муниципального образования «Сурский район».	20%
2.	Несоблюдение служебного распорядка муниципальных служащих, установленного соответствующими нормативными правовыми актами, в том числе:	
	- режима служебного (рабочего) времени и времени отдыха	20%
	- порядка и сроков оплаты труда	15%
	- правил служебного поведения, делового общения	10%
	- курение в неустановленных местах	5%
3.	Несоблюдение требований охраны труда и противопожарной безопасности	20%

4.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан в том числе:	20%
	- необъективное, несвоевременное рассмотрение обращений граждан;	30%
	- нарушение прав и законных интересов лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность	20%
5.	Нарушение установленных законодательством ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	50%
6.	Несоблюдение установленных законодательством ограничений, за исключением представления представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу.	30%
7.	Несоблюдение установленных законодательством требований к служебному поведению	10%
8.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностным регламентом	30%
9.	Утеря, предоставленных для исполнения должностных обязанностей:	
	- служебных удостоверений	20%
	- служебных документов	30%
	- материальных ценностей	50%
10.	Неисполнение поручений соответствующих руководителей, данных в пределах их полномочий	40%
11.	Ненадлежащее исполнение поручений соответствующих руководителей, данных в пределах их полномочий,	30%
	в том числе нарушение сроков исполнения поручений	1% (за каждое нарушение, но не более 30%)

12.	Исполнение неправомερных поручений	10%
13.	Однократное грубое нарушение муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе:	
	- прогул (отсутствие на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);	60%
	- появление на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;	60%
	- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;	60%
	- совершение по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях	60%
14.	Совершение виновных действий муниципальным служащим, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему представителя нанимателя	70%
15.	Принятие муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы категории «руководители», необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу муниципального органа	70%
16.	Нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование бюджетных средств, в том числе допущенное вследствие исполнения неправомερных поручений:	
	- до 10000 рублей включительно	10%
	- до 50000 рублей включительно	20%

- до 100000 рублей включительно	30%
- до 500000 рублей включительно	50%
- до 1000000 рублей включительно	75%
- свыше 1000000 рублей	100%

8. Единовременная выплата муниципальным служащим при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска.

Размер, условия назначения и порядок ее выплаты

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области входят в состав денежного содержания и оказывается в целях усиления социальной защищённости и материальной поддержки работников.

2. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на две части выплата производится один раз в любой из двух периодов ухода в отпуск, о чем указывается в заявлении.

3. Размер единовременной выплаты составляет сумму двух должностных окладов.

4. Единовременная выплата производится на основании заявления муниципального служащего по распоряжению Главы муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, распоряжению администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, правовому акту руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области одновременно с выплатой за ежегодный оплачиваемый отпуск.

5. Перенос единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий год не допускается. В случае если муниципальному служащему в течение календарного года по объективным причинам не предоставлялся оплачиваемый отпуск и с его согласия перенесен на следующий год, то по заявлению муниципального служащего единовременная выплата ему начисляется и выплачивается в декабре месяце текущего года.

6. Вновь принятым муниципальным служащим, отработавшим не менее одного месяца в календарном году, единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени.

7. В случае увольнения муниципального служащего до окончания календарного года по собственному желанию единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени, а по инициативе работодателя единовременная выплата при предоставлении отпуска не выплачивается. Если отпуск был использован авансом, пропорционально отработанному времени производится перерасчет и удержание единовременной выплаты к отпуску.

9. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

1. За выполнение особо важных и сложных заданий служащим выплачиваются премии (далее - премия).

2. Премии выплачиваются в пределах бюджетных средств, утвержденных на эти цели в составе фонда оплаты труда муниципальных органов местного самоуправления муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области за личный вклад служащего в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на соответствующий орган местного самоуправления, степень сложности, важности и качества выполнения служащим заданий, эффективности достигнутых результатов, в размере одного должностных окладов.

3. При наличии экономии фонда оплаты труда премия может быть выплачена по итогам работы за соответствующий период:

за квартал, полугодие – в размере одного должностного оклада;

за год – в размере двух должностных окладов.

4. Решение о выплате премии принимается в отношении Главы администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области Главой муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области самостоятельно, а в отношении муниципальных служащих администрации - администрацией муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области на основании ходатайства. Ходатайство о выплате премии вносятся Главе администрации района:

- в отношении руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области (с правами юридического лица) - заместителями Главы администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, начальниками управлений, курирующих данное направление работы;

- в отношении начальников управлений, отделов администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области руководителем аппарата;

- в отношении муниципальных служащих администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области и контрольно-счетного органа - их непосредственными руководителями.

Решение о выплате премий в отношении заместителей Главы администрации, начальников управлений администрации, руководителя аппарата администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, принимается Главой администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области самостоятельно.

5. О выплате премии соответствующим издается распоряжение Главы муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, распоряжение администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области или правовой акт руководителя отраслевого

(функционального) органа администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области и контрольно-счетного органа.

6. Муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечение должного качества исполнения поручений, к премированию не представляются.

10. Материальная помощь муниципальным служащим. Размер, условия назначения и порядок ее выплаты

1. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в следующих случаях:

1.1. В связи регистрацией брака;

1.2. В связи с рождением ребенка;

1.3. В связи с причинением ущерба стихийным бедствием, пожаром, крупной аварией и другими чрезвычайными обстоятельствами;

1.4. В связи с оплатой лечения (лекарств) и восстановления здоровья муниципального служащего (дорогостоящих лекарственных препаратов), но не более одного раза в год:

- при нахождении на стационарном лечении в учреждениях здравоохранения и оплаты лечения в данном учреждении на основании медицинского заключения, по показаниям врача, наличии направления;

- при приобретении дорогостоящих лекарственных препаратов на общую сумму, превышающую двадцать тысяч рублей на основании товарного (кассового) чека и рецепта (рекомендации) врача;

1.5. В связи со смертью близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей, одиноких родных братьев и сестер, находящихся на иждивении муниципального служащего);

1.6. В связи с юбилейными датами за многолетний добросовестный труд. Юбилейной датой считается пятидесятилетие муниципального служащего со дня рождения и последующие пятилетия, а также двадцатипятилетие трудовой деятельности и последующие пятилетия при условии наличия стажа муниципальной службы не менее половины общего трудового стажа.

2. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь может быть оказана его родственникам, оплатившим расходы на проведение похорон.

3. Размер выплачиваемой муниципальному служащему в соответствии с подпунктами 1.1 - 1.5 части 1 и части 2 настоящего пункта материальной помощи не может превышать суммы двух должностных окладов муниципального служащего, установленных на день выплаты.

4. Размер выплачиваемой муниципальному служащему в соответствии с подпунктом 1.6 части 1 настоящего пункта материальной помощи не может превышать одного должностного оклада муниципального служащего,

установленного на день выплаты.

5. Материальная помощь в предусмотренных подпунктами 1.1 - 1.6 части 1 настоящего пункта случаях выплачивается муниципальному служащему по его письменному заявлению.

Материальная помощь в случае предусмотренном частью 2 настоящего пункта выплачивается родственникам муниципального служащего на основании их заявления при предоставлении свидетельства о смерти муниципального служащего, документов, подтверждающих родственные отношения в сумме 10 тысяч рублей.

6. Материальная помощь в связи с уходом на пенсию оказывается в размере трехкратного денежного содержания муниципального служащего.

7. Материальная помощь также может быть выплачена муниципальному служащему органа местного самоуправления, являющемуся пенсионером и вышедшему на пенсию по старости из данной организации, на основании его письменного заявления в случаях, указанных в подпунктах 1.3-1.5 части 1 настоящего пункта в размере 10 тысяч рублей.

8. Выплата материальной помощи осуществляется на основании муниципального правового акта соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

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

11.1. Надбавка к должностному окладу работникам, допущенным к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (далее - надбавка за государственную тайну), выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым работники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях, в размерах:

1) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно», - 30 - 50% должностного оклада;

2) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 10 - 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий - 5 - 10 процентов.

Степень секретности устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Поощрения за муниципальную службу

12.1. За безупречную и эффективную муниципальную службу, к служащим применяются виды поощрения, предусмотренные Законом Ульяновской области от 7 ноября 2007 № 163-30 «О муниципальной службе в Ульяновской области».

12.2. По распоряжению Главы муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, распоряжению администрации муниципального

образования «Сурский район» Ульяновской области, правовому акту руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области и контрольно-счетного органа при поощрении, награждении муниципального служащего, в случаях, предусмотренных пунктом 12.1. настоящего Положения, а также в связи с поощрением, награждением государственными наградами Российской Федерации, органов государственной власти, Законодательного Собрания Ульяновской области, Министерств и ведомств Ульяновской области, профессиональными праздниками (День местного самоуправления, День государственного гражданского и муниципального служащего Ульяновской области, День финансиста, День бухгалтера, День кадрового работника) и праздничными днями (23 февраля, 8 марта), служащим выплачивается единовременное денежное поощрение, в размере одного должностного оклада, в случае занятия призовых мест в федеральных конкурсах выплачивается единовременное денежное поощрение - в размере двух должностных окладов, в случае занятия призовых мест в региональных конкурсах - в размере один должностного оклада в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

12.3. За достижение наилучших значений показателей социально-экономического развития служащим могут выплачиваться единовременные денежные поощрения, в размере, установленном распоряжением Главы муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, распоряжением администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, правовым актом руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области или контрольно-счетного органа.

12.4. Проекты правовых актов о выплате единовременного денежного поощрения готовят - структурное подразделение, либо должностное лицо органа местного самоуправления, занимающиеся кадровыми вопросами.

13. Заключительные положения

13.1. Общая экономия средств фонда оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области распределяется и направляется на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок.

13.2. Муниципальному служащему во всех случаях устанавливается доплата за совмещение должностей, за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, выполнение обязанностей отсутствующего работника (на период его очередного отпуска, длительной командировки, отпуска без сохранения заработной платы, период временной нетрудоспособности другого сотрудника).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового

договора с учетом содержания и объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих.

13.3. Размер должностных окладов по должностям муниципальных служащих увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом Совета депутатов муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом инфляции, ростом потребительских цен на товары и услуги, с учетом предельных размеров годовых фондов оплаты труда муниципальных служащих в муниципальном образовании и изменений законодательства Российской Федерации и Ульяновской области.