



Российская Федерация
Совет депутатов Успенского сельского поселения
Чудовского района Новгородской области

РЕШЕНИЕ

от 30.10.2020 № 11
с. Успенское

Об утверждении Положения о порядке оплаты труда (денежного содержания) Главы сельского поселения, муниципальных служащих Администрации Успенского сельского поселения

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 главы 1 и статьей 22 главы 6 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Успенского сельского поселения,

Совет депутатов Успенского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положения о порядке оплаты труда (денежного содержания) Главы сельского поселения, муниципальных служащих Администрации Успенского сельского поселения (далее – Положение).

2. Признать утратившими силу:

- Решение Совета депутатов от 28.10.2015 № 15 «Об утверждении Положения о порядке определения денежного содержания и материального стимулирования Главы поселения, муниципальных служащих Администрации Успенского сельского поселения»;

- Решение Совета депутатов от 29.06.2016 № 52 «О внесении изменений в Положение о порядке определения денежного содержания и материального стимулирования Главы поселения, муниципальных служащих Администрации Успенского сельского поселения»;

- Решение Совета депутатов от 27.01.2017 № 93 «О внесении изменений в Положение о порядке определения денежного содержания и материального стимулирования Главы поселения, муниципальных служащих Администрации Успенского себьского поселения»

- Решение Совета депутатов от 30.10.2019 № 215 «О внесении изменений в Положение о порядке определения денежного содержания и материального стимулирования Главы поселения, муниципальных служащих Администрации Успенского себьского поселения»

3. Опубликовать решение в бюллетене «Успенские новости» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2021 года.

Глава сельского поселения

В.А. Кострюков

Утверждено
решением Совета депутатов
Успенского сельского поселения
от 30.10.2020 № 11

**Положение
о порядке оплаты труда (денежного содержания) Главы сельского
поселения, муниципальных служащих Администрации Успенского
сельского поселения**

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 главы 1 и статьей 22 главы 6 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Успенского сельского поселения и устанавливает порядок определения денежного содержания и материального стимулирования Главы поселения, муниципальных служащих Администрации Успенского сельского поселения.

1. Денежное содержание Главы Успенского сельского поселения.

1.1. Главе Успенского сельского поселения (далее - Глава поселения) Совет депутатов Успенского сельского поселения устанавливает предельный норматив должностного оклада, денежного содержания в месяц, а также единовременной выплаты при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

1.2. Выплаты денежного содержания производятся не реже, чем два раза в месяц в виде аванса и оставшейся части суммы денежного содержания.

1.3. Главе поселения сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью 28 календарных дней предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней с учетом особого режима работы, выражающегося в ненормированном рабочем дне.

1.4. Главе поселения ежегодно выплачивается единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление). Размер единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) устанавливается Советом депутатов Успенского сельского поселения ежегодно при принятии бюджета Успенского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период. Выплата единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) осуществляется, как

правило, при предоставлении Главе поселения ежегодного оплачиваемого отпуска либо по его заявлению в другое время.

1.5. Денежное содержание и иные установленные выплаты Главе поселения осуществляются за счет средств бюджета Успенского сельского поселения.

1.6. При наличии экономии по фонду оплаты труда на основании письменного заявления Главе поселения выплачивается иная материальная помощь

1.7. Главе поселения выплачивается денежное поощрение в виде вознаграждения в размере должностного оклада из средств установленного фонда оплаты труда в связи с юбилейными датами и выслугой лет на муниципальной службе, где юбилейными датами считаются:

- 1) выслуга на муниципальной службе – 15, 20, 25, 30, 35, 40;
- 2) юбилейные дни рождения – 50-, 55-, 60-, 65-летие.

2. Организация денежного содержания и иных выплат

2.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемым должностям.

2.2. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения, которые составляют оклад месячного денежного содержания (далее - оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К ежемесячным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячное денежное поощрение.

К ежеквартальным выплатам относятся:

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

К иным дополнительным выплатам относятся:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь;
- единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление);
- иные выплаты (пособия).

2.3. Оплата труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Успенского сельского поселения осуществляется в пределах фондов оплаты труда Администрации Успенского сельского поселения.

Оплата труда муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета Успенского сельского поселения:

- по выполнению собственных полномочий – за счет собственных средств бюджета Успенского сельского поселения;

- по выполнению полномочий муниципальных образований Успенского сельского поселения – за счет средств межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету сельского поселения из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями;

- по выполнению государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления – за счет средств субвенций, получаемых из областного бюджета.

- по выполнению федеральных полномочий, переданных органам местного самоуправления – за счет средств субвенций, получаемых из областного и федерального бюджетов.

3. Формирование фондов оплаты труда

3.1. При формировании фондов оплаты труда муниципальных служащих сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения - в размере четырех должностных окладов;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере полутора должностных окладов;

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премирование) - в размере двух окладов денежного содержания;

6) ежемесячное денежное поощрение в размере согласно Приложению № 1;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере трех окладов денежного содержания.

3.2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, предусмотренных настоящим пунктом, а также за счет средств на иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными правовыми актами Новгородской области.

3.3. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящим пунктом.

4. Размер должностного оклада

4.1. Должностные оклады муниципальным служащим устанавливаются представителем нанимателя и оформляются распоряжением Администрации Успенского сельского поселения в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в размерах согласно приложению 2 к настоящему Положению.

4.2. Должностные оклады муниципальных служащих определяются в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым представителем нанимателя в пределах фонда оплаты труда, установленном на соответствующий финансовый год Администрации Успенского сельского поселения.

5. Размер и порядок выплаты ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения

5.1. Ежемесячная квалификационная надбавка за знания и умения муниципальному служащему (далее квалификационная надбавка) устанавливается Главой поселения и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы по всем группам должностей муниципальной службы

5.2. Муниципальным служащим, поступившим на муниципальную службу впервые, квалификационная надбавка устанавливается в соответствии с квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на основании оценки служебной деятельности.

5.3. Размер ежемесячной квалификационной надбавки устанавливается в размере не более 40,5 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда, установленного Администрацией Успенского сельского поселения.

5.4. При поступлении на муниципальную службу муниципальному служащему, в случае установления испытательного срока в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, квалификационная надбавка устанавливается после окончания срока испытания и её размер не может превышать 20 процентов должностного оклада.

5.5. Повышение квалификационной надбавки муниципальному служащему осуществляется в размерах, не превышающих предельных размеров, указанных в пункте 5.3 настоящего раздела, после повышения им своих профессиональных знаний и навыков: получения дополнительного

профессионального образования, подтверждаемых соответствующим документом, а также по результатам аттестации в соответствии с решением аттестационной комиссии.

6. Размер и порядок назначения ежемесячных выплат

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

6.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается Главой поселения и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения, соответственно на основании сведений о стаже муниципальной службы, исчисленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в следующих размерах:

- | | |
|------------------------------|-------------------------------------|
| при стаже от 1 года до 5 лет | - 10 процентов должностного оклада; |
| при стаже от 5 до 10 лет | - 15 процентов должностного оклада; |
| при стаже от 10 до 15 лет | - 20 процентов должностного оклада; |
| при стаже свыше 15 лет | - 30 процентов должностного оклада. |

Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии со статьей 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом от 30.06.2016 № 1005-ОЗ «О стаже муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области».

Выплата надбавки к должностному окладу за выслугу лет осуществляется в пределах фонда оплаты труда, установленного Администрацией Успенского сельского поселения.

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

6.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка за особые условия) устанавливается муниципальным служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения должностных обязанностей.

6.2.2. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия осуществляется в следующих размерах:

- по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 90 до 200 процентов должностного оклада;
- по старшей группе должностей муниципальной службы - от 60 до 200 процентов должностного оклада;
- по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

6.2.3. Под особыми условиями муниципальной службы понимается:

а) интенсивность выполняемой работы (значительный объем выполняемых поручений руководства, исполнение поручений в кратчайшие сроки);

б) сложность и напряженность выполняемой работы:

многосоставность работы - выполнение должностных обязанностей, которые требуют реализации несколько последовательных стадий;

разноплановость работы - выполнение должностных обязанностей, требующих применения знаний из разных сфер деятельности;

трудность работы - выполнение должностных обязанностей, требующих особых знаний, навыков, опыта, необходимости проведения системного анализа;

выполнение функций, специально возлагаемых муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (назначение ответственных лиц, исполнителей);

работа в жестких временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов государственной власти;

в) специальный режим работы: выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих работников.

6.2.4. Ежемесячная надбавка за особые условия устанавливается муниципальным правовым актом при поступлении на муниципальную службу (при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы) в пределах, установленных в настоящем пункте, с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего.

Размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен (уменьшен или увеличен) представителем нанимателя в отношении муниципальных служащих на основании мотивированных служебных записок заместителя Главы администрации, содержащих предложения об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, при изменении интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего.

Для лиц, впервые принятых на службу в орган местного самоуправления ежемесячная надбавка за особые условия устанавливается в минимальном размере, соответствующем данной группе должностей.

После полугодия и более работы на должности муниципальной службы муниципальному служащему, проявившему инициативу и профессионализм на муниципальной службе, размер указанной надбавки по решению представителя нанимателя (работодателя) может быть повышен с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего.

6.2.3 Надбавка к должностному окладу за особые условия службы начисляется, исходя из должностного оклада муниципального служащего, без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно.

6.2.4. Выплата надбавки к должностному окладу за особые условия службы осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

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

6.3.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим, допущенным к работе с такими сведениями, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальный служащий имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

6.3.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, не может превышать пределов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

6.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

6.4.1. В целях стимулирования и заинтересованности муниципальных служащих в результате своего труда, развития инициативы при решении задач, стоящих перед муниципальным образованием, органами местного самоуправления производится премирование муниципальных служащих.

6.4.2. Премирование за особо важные и сложные задания производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда. Размер премии определяется, исходя из результатов деятельности муниципального служащего, и устанавливается в размере 16,66 процентов оклада денежного содержания и максимальным размером не ограничивается.

6.4.3. Премирование производится ежемесячно в процентах к месячному окладу денежного содержания в соответствии с муниципальным правовым актом за добросовестное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, а также за выполнение особо важных и

сложных заданий, бережное, рациональное использование материально-технических и финансовых средств, иных ресурсов.

6.4.4. Муниципальным служащим, проработавшим неполный расчетный период и уволенным в связи с переводом на другую работу, поступлением в образовательное учреждение, уходом на пенсию, сокращением штата или численности работников или по другим уважительным причинам, премия выплачивается за фактически отработанное время. За период временной нетрудоспособности и отпусков премия не начисляется.

6.4.5. В случае упущений в работе (несвоевременное или некачественное выполнение должностных обязанностей, заданий, распоряжений руководства, несвоевременная или некачественная подготовка документов), нарушений трудовой дисциплины муниципальный служащий, служащий может быть лишен премии частично или полностью за тот месяц, в котором совершен проступок, распоряжением Главы поселения с указанием причин лишения премии.

6.5. Ежемесячное денежное поощрение

6.5.1. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате муниципальным служащим в целях стимулирования их деятельности по замещаемым должностям.

Ежемесячное денежное поощрение является составной частью денежного содержания муниципальных служащих и подлежит выплате за качественное, своевременное и добросовестное осуществление им профессиональной служебной деятельности в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества ее результатов.

Ежемесячное денежное поощрение муниципальному служащему устанавливается распоряжением Администрации Успенского сельского поселения в размерах, не превышающих максимально допустимых в приложении 1 к настоящему Положению, в пределах установленного фонда оплаты труда для Администрации Успенского сельского поселения и выплачивается за фактически отработанное время одновременно с заработной платой.

6.5.2. Повышение ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему может быть осуществлено после первого года службы, а также по результатам аттестации в соответствии с решением аттестационной комиссии.

6.5.3. В случае увольнения муниципального служащего по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с пунктами 3, 5, 6, 7, 10, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, ежемесячное денежное поощрение за отчетный месяц муниципальному служащему не выплачивается.

7. Размер и порядок установления иных дополнительных выплат

7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

7.1.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) осуществляется и материальная помощь оказывается муниципальному служащему на основании его письменного заявления в соответствии с распоряжением Администрации Успенского сельского поселения в размере трех окладов денежного содержания (единовременная выплата в размере одного оклада денежного содержания и материальная помощь в размере двух окладов денежного содержания) к ежегодному оплачиваемому отпуску либо по заявлению муниципального служащего в другое время.

Размер единовременной выплаты и материальной помощи определяется исходя из должностного оклада, установленного на день подачи заявления.

7.1.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата осуществляется и материальная помощь оказывается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата и материальная помощь должны быть выплачены в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

7.1.3. Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения муниципальной службы не менее шести месяцев из расчета единовременной выплаты в размере одного оклада денежного содержания и материальной помощи в размере двух окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени.

При увольнении с муниципальной службы работнику, который проработал календарный год не полностью, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается из расчета единовременной выплаты в размере одного оклада денежного содержания и материальной помощи в размере двух окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени в установленном настоящим разделом порядке.

При увольнении муниципального служащего, переполученные суммы подлежат возврату.

7.2. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) муниципальным служащим

7.2.1. Муниципальным служащим предоставляется гарантия в виде единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) в

размере, установленном для государственных гражданских служащих Новгородской области.

Единовременная выплата выплачивается один раз в год к ежегодному отпуску или в течение календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего по распоряжению Администрации Успенского сельского поселения. Размер единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) устанавливается решением Совета депутатов Успенского сельского поселения.

7.2.2. Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная выплата производится при условии работы на муниципальной службе не менее шести месяцев, в случае ее невыплаты в текущем финансовом году лицу, ранее замещавшему соответствующую должность муниципальной службы.

7.2.3. Выплаченная единовременная выплата при прекращении (расторжении) трудового договора с муниципальным служащим возврату не подлежит.

7.3. Дополнительная материальная помощь

7.3.1. В случае возникновения сложной жизненной ситуации (тяжелой и продолжительной болезни Главы поселения, муниципального служащего), Главе поселения, муниципальному служащему может быть оказана дополнительная материальная помощь за счет средств экономии по фонду оплаты труда на основании письменного заявления в следующих случаях и размерах:

а) регистрация брака (впервые) при предъявлении свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению - в размере одного должностного оклада;

б) утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, аварии, противоправных действий третьих лиц, необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья муниципального служащего при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, противопожарной службы, внутренних дел, медицинских организаций и других организаций, которые могут подтвердить данный факт), копии которых прилагаются к заявлению - в размере одного должностного оклада;

в) смерти (гибели) близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению - в размере полутора должностных окладов;

г) рождение ребенка в семье при предъявлении свидетельства о рождении, копия которого прилагается к заявлению, в случае рождения первого ребенка - в размере одного должностного оклада, второго ребенка –

в размере двух должностных окладов, третьего и последующего ребенка – в размере трех должностных окладов;

д) родителям выпускников общеобразовательных организаций (однократно) при предъявлении подтверждающих документов (справка, аттестат), копии которых прилагаются к заявлению - в размере одного должностного оклада.

7.3.2. В случае смерти (гибели) муниципального служащего материальная помощь в размере месячного денежного содержания может быть выплачена одному из его близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, бабушка, бабушка, внуки) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи муниципального служащего, копии которых прилагаются к заявлению.

В случае смерти близких родственников (супруги, дети, родители) или болезни Главы поселения может быть оказана материальная помощь в размере одного оклада за счет экономии фонда оплаты труда в соответствии с распоряжением Администрации поселения.

7.3.3. Дополнительная материальная помощь, оказываемая в соответствии с настоящим пунктом, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка муниципального служащего.

7.3.4. Размеры и выплата дополнительной материальной помощи не зависят от наличия у муниципального служащего дисциплинарных взысканий.

7.3.5. Решение о выплате дополнительной материальной помощи принимается Главой поселения и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Успенского сельского поселения.

7.3.6. При наличии экономии фонда оплаты труда Администрации Успенского сельского поселения Главе поселения, муниципальному служащему может быть оказана иная материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленной подпунктами 7.3.1., 7.3.2. настоящего Раздела на основании распоряжения Главы поселения.

7.4. Поощрение (награждение) муниципального служащего

7.4.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную муниципальную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, за личные заслуги и достижения применяются следующие виды наград и иных поощрений:

- благодарность - в соответствии с установленным порядком;
- единовременное денежное поощрение;
- объявление благодарности с денежным поощрением;
- награждение Почетной грамотой Администрации Успенского сельского поселения в соответствии с установленным порядком.

7.4.2. Муниципальным служащим также выплачивается денежное вознаграждение в связи с юбилеями или выслугой лет в размере одного оклада денежного содержания по замещаемой должности с ежемесячной надбавкой к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе. Юбилейными датами считаются:

- 1) выслуга лет - 20, 25, 30, 35, 40, 45 лет;
- 2) юбилейные дни рождения - 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие.

Денежное вознаграждение выплачивается исключительно за счет средств экономии по фонду оплаты труда, решение о выплате принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Успенского сельского поселения.

Приложение № 1

Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих Администрации Успенского сельского поселения

Наименование	Количество должностных окладов ЕДП в месяц
Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы	2,5

Приложение № 2

Должностные оклады муниципальных служащих Администрации Успенского сельского поселения

Наименование должности	Должностной оклад в месяц (руб.)
Заместитель Главы администрации	4 931
Главный специалист	4 143