**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА**

**УСТЬ-ДЖЕГУТИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**Эльтаркачское сельское поселение**

**РЕШЕНИЕ**

 09.01.2024 а.Эльтаркач № 2

**Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности**, **осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Эльтаркачского сельского поселения Усть- Джегутинского муниципального района, их структурных подразделениях с правовым статусом юридического лица****, а также видах поощрений указанных лиц.**

 В связи с изменением действующего законодательства, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 22, 26 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований", статьёй 9 Закона Карачаево-Черкесской Республики от 15.11.2007 N 75-РЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республики", от 23.06.2008г. №29-РЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике», Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 16.02.2023 №18 «О денежном вознаграждении лиц, замещающих государственные должности Карачаево-Черкесской Республики», Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 16.02.2023 №19 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики», Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 28.03.2023 №42 «О премировании, оказании материальной помощи и осуществлении ежеквартальных и единовременных выплат лицам, замещающим государственные должности Карачаево-Черкесской Республики, государственным гражданским служащим Карачаево-Черкесской Республики» и пунктом 2 статьи 43 Устава Эльтаркачского сельского поселения Совет Эльтаркачского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о размерах и условиях оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Эльтаркачского сельского поселения, их структурных подразделениях с правовым статусом юридического лица, а также видах поощрений указанных лиц, согласно приложению.
2. Рекомендовать органам местного самоуправления Эльтаркачского сельского поселения привести ранее принятые правовые акты в соответствие с настоящим Решением.
3. Признать утратившими силу решения Совета Эльтаркачского сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального района:
	1. Постановление от 09.01.2023г№2 «Об утверждении штатного расписания на 2023год»
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Джегутинская неделя»(обнародовать)
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу

 Эльтаркачского сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального района.

1. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с01.01.2024года

 Приложение

к решению Совета Эльтаркачского сельского поселения

Усть- Джегутинского

 муниципального района

 от 09.012024г№2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности,** **осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Усть-**

**Джегутинского муниципального района,** **их структурных подразделениях с правовым статусом юридического лица**,

**а также видах поощрений указанных лиц.**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 22 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований", статьёй 9 Закона Карачаево-Черкесской Республики от 15.11.2007 N 75-РЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республики", от 23.06.2008г. №29-РЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике», Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 16.02.2023 №18 «О денежном вознаграждении лиц, замещающих государственные должности Карачаево-Черкесской Республики», Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 16.02.2023 №19 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики», Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 28.03.2023 №42 «О премировании, оказании материальной помощи и осуществлении ежеквартальных и единовременных выплат лицам, замещающим государственные должности Карачаево-Черкесской Республики, государственным гражданским служащим Карачаево-Черкесской Республики» и пунктом 2 статьи 43 Устава Усть-Джегутинского муниципального района Дума Усть-Джегутинского муниципального района определяет размеры и условия оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (далее- лица, замещающие муниципальные должности) и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Усть-Джегутинского муниципального района, их структурных подразделениях с правовым статусом юридического лица (далее-муниципальные служащие) а также видах поощрений указанных лиц.
	2. Положение разработано в целях упорядочения оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, усиления их заинтересованности в повышении эффективности и качества работы, укрепления исполнительской дисциплины.
	3. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности, производится в виде денежного вознаграждения, муниципальных служащих - в виде денежного содержания.
	4. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальных служащих, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, является расходным обязательством муниципального образования.
	5. Осуществление ежемесячных выплат, предусмотренных в рамках оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальных служащих производится не реже, чем каждые полмесяца, в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка органа местного самоуправления или трудовым договором.

 При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания производится накануне этого дня.

* 1. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
	2. Установить, что при применении размеров и условий оплаты труда, установленных настоящим Решением, не может быть снижен размер денежного содержания конкретного лица, замещающего должность муниципальной службы, установленный ему по состоянию на день, предшествующий дню вступления в силу настоящего Решения.

* 1. Споры о применении настоящего Положения, о размере и порядке оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим органов местного самоуправления рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
1. **Денежное вознаграждение(содержание).**

* 1. Денежное вознаграждение (содержание) лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы состоит из:
* Месячного должностного оклада в соответствии с замещаемой муниципальной должностью или должностью муниципальной службы (далее должностной оклад) в размере согласно приложению.
* Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.
* Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия

 муниципальной службы.

* Ежемесячного денежного поощрения.
* Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.
	1. Финансирование расходов, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется за счет средств районного бюджета.

* 1. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Думой муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Карачаево-Черкесской Республики, а также нормативно правовыми актами Думы.
	2. Сокращение или недостаток бюджетных ассигнований не может служить основанием для приостановления либо прекращения или уменьшения размеров денежного содержания, компенсационных выплат и пособий муниципальному служащему.
	3. При формировании годового фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности (без начислений на выплаты по оплате труда), в расчете на одну штатную единицу предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):
* Должностного оклада - в размере двенадцати должностных окладов;
* Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере

 3,6 должностных окладов;

* Ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы - в

 размере 19,2 должностных окладов;

* Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со

 сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаемый

 в размере 9,0 должностных окладов.

* Премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий- в

 размере 0,1 должностного оклада;

* Ежемесячного денежного поощрения - в размере 15,6 должностных

 окладов;

* Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого

 отпуска устанавливается в размере 3 должностных окладов и материальной

 помощи- в размере 2должностных окладов.

* 1. При формировании годового фонда оплаты труда лиц, замещающих

 должности муниципальной службы (без начислений на выплаты по оплате

 труда), в расчете на одну штатную единицу предусматриваются следующие

 средства для выплаты (в расчете на год):

* Должностного оклада - в размере двенадцати должностных окладов;
* Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере

 3,0 должностных окладов;

* Ежемесячного денежного поощрения - в размере 12,0 должностных

 окладов;

* Ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы - в

 размере 15,6 должностных окладов;

* Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаемый в размере 1,5 должностного оклада.
* Премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий- в размере 0,1 должностного оклада;
* Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере 2 должностных окладов и материальной помощи- в размере 1должностного оклада.
	1. Наименования должностей муниципальной службы в Усть-Джегутинском муниципальном районе устанавливается муниципальным правовым актом в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике, утвержденным Законом Карачаево-Черкесской Республики от 23 июня 2008 г. N 29-РЗ "О Реестре должностей муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике".
	2. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике.
	3. При установлении Правительством Карачаево-Черкесской Республики норматива формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Усть-Джегутинского муниципального района, расходы на их оплату труда, не могут превышать установленный норматив.
	4. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными в пунктах 2.6 настоящего Положения.

 **3.Размеры должностных окладов.**

**3.1**.Установить размеры должностных окладов согласно приложению к

 настоящему Положению.

**3.2**. Размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные

 должности и должности муниципальной службы, могут быть увеличены

 (проиндексированы) решением Думы Усть-Джегутинского

 муниципального района, в соответствии с нормативным правовым актом

 Карачаево-Черкесской Республики, в размерах и сроки, установленные

 для государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской

 Республики.

**3.3**. При увеличении (индексации) размеров должностных окладов

 муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого

 рубля в сторону увеличения.

**4.** **Порядок выплаты ежемесячной надбавки к**

**должностному окладу за выслугу лет.**

**4.1.** Надбавка за выслугу лет муниципальному служащему назначается и

 выплачивается ежемесячно со дня установления стажа муниципальной

 службы в соответствии с пунктом 4.2. Установление стажа

 муниципальной службы производит постоянно действующая комиссия,

 созданная органами местного самоуправления, их структурными

 подразделениями с правовым статусом юридического лица.

**4.2.** Выплата лицам, замещающим муниципальную должность и должности муниципальной службы, ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцировано в зависимости от стажа (общей продолжительности) работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
|  при стаже муниципальной службы | в процентах |
| от 1 года до 5 лет  | 10 |
| от 5 лет до 10 лет  | 15 |
| от 10 лет до 15 лет  | 20 |
| свыше 15 лет  | 30 |

**4.3**. Исчисление стажа (общей продолжительности) работы, дающего право муниципальным служащим на получение ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, производится в порядке, установленном законодательством Карачаево-Черкесской Республики и Думой Усть-Джегутинского муниципального района.

**4.4.** В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения должностных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателями сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется указанная надбавка, с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет денежного содержания.

**4.5**. Ответственность за своевременный пересмотр у муниципального служащего размера надбавки за выслугу лет возлагается на кадровую службу или специалиста, отвечающего за кадровые вопросы.

**4.6.** Надбавка за выслугу лет, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается одновременно с выплатой должностных окладов за соответствующий месяц, пропорционально отработанному времени.

**4.7.** При увольнении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего надбавка за выслугу лет исчисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

**5. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному**

**окладу за особые условия муниципальной службы**

**5.1.** Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка) устанавливается в целях повышения заинтересованности лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения основных обязанностей.

**5.2.** Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в соответствии с законодательством Карачаево-Черкесской республики о муниципальной службе и в соответствии с решением Думы Усть-Джегутинского муниципального района.

**5.3.** Установить размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальных должностей и должностей муниципальной службы | Размер ежемесячнойнадбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы |
| **Муниципальные должности:** |
| Председатель представительного органа  | 160 процентов |
| **Должности муниципальной службы** |
| **Высшая группа должностей:** |
| Глава местной администрации, назначаемый по контракту | 150 процентов |
| Первый заместитель главы местной администрации |
| Заместитель главы местной администрации |
| **Главная группа должностей:** |
| Начальник отдела | 130 процентов |
| Заместитель начальника отдела |
| **Старшая группа должностей:** |
| Главный специалист | 120 процентов |
| Ведущий специалист |
| **Младшая группа должностей:** |
| Специалист I разряда | 120 процентов |
| Специалист II разряда |
| Специалист III разряда |

**5.4.** Ежемесячная надбавка исчисляется от должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, а при временном замещении иной муниципальной должности, должности муниципальной службы - от должностного оклада временно замещаемой должности, но не ниже ранее установленного размера.

**5.5.** Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается одновременно с выплатой должностных окладов за соответствующий месяц, пропорционально отработанному времени.

**5.6.** При увольнении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего ежемесячная надбавка исчисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

**6. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения**

**6.1.** Назначение и выплата ежемесячного денежного поощрения (далее - поощрение) устанавливается работнику при назначении на должность муниципальной службы и производится в целях повышения ответственности лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего за качественное и своевременное выполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными регламентами (инструкциями), соблюдение служебной дисциплины.

**6.2.** Поощрение выплачивается в следующих размерах:

- лицам, замещающим муниципальную должность - в размере 1,3

 должностного оклада, в соответствии с замещаемой муниципальной

 должностью;

- муниципальным служащим - в размере 1,0 должностного оклада, в

 соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы.

**6.3.** Муниципальным служащим, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, в связи с переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, прохождением курсов по переподготовке и повышению квалификации, увольнением по сокращению численности или штата, выходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и по другим уважительным причинам, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

**6.4.** Представитель нанимателя (работодатель) вправе принять решение о снижении размера (невыплате) поощрения на один месяц по следующим основаниям и в размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Перечень оснований | Процент сниже-ния за каждый случай (в про-центах от мак-симального раз-мера поощрения) |
| 1. | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов, в том числе: | до 100% |
| 1.1. | Наличие письменных жалоб, связанных с исполнением должностных обязанностей и поведением, нарушающим права и законные интересы граждан и юридических лиц, в ходе рассмотрения которых подтверждается их достоверность и обоснованность | 25% |
| 1.2. | Представление по запросу неполной, недостоверной информации, не раскрывающей сути запроса | 10% |
| 1.3. | Наличие нарушений, выявленных по результатам проводимых проверок контролирующими органами |  до 100% |
| 1.4. | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов | до 100% |
| 2. | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений | до 100% |
| 3. | Неквалифицированное рассмотрение обращений, писем от организаций и граждан | до 50% |
| 4. | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации | до 100% |
| 5. | Невыполнение поручения руководителя | до 100% |
| 6. | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, структурных подразделений | до 50% |
| 7. | Несоблюдение дисциплины труда, правил внутреннего трудового распорядка | до 100% |

**6.5.** В целях применения конкретных размеров для снижения поощрения, основания, предусмотренные [пунктами 1.3](#P217), 1-[5](#P220), [2](#P223)-[7](#P235) Перечня оснований, установленного пунктом 7.7 настоящего решения, могут быть детализированы органами местного самоуправления, их структурными подразделениями с правовым статусом юридического лица, исходя из специфики их деятельности в соответствии с особенностями их задач и функций.

**6.6.** Ежемесячное денежное поощрения муниципальным служащим, выплачивается на основании настоящего Положения и не требует издания дополнительных правовых актов, кроме случаев неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, когда представитель нанимателя вправе издать дополнительный правовой акта о лишении или уменьшении размера ежемесячного денежного поощрения.

**6.7.** В случае снижения (невыплаты) поощрения муниципальный служащий должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом представителя нанимателя (работодателя) о размере и причинах снижения (невыплаты) поощрения.

**6.8.** Решение о снижении (невыплате) поощрения может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

**6.9.** При увольнении лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего поощрение исчисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

**7. Порядок выплаты премии за выполнение**

**особо важных и сложных заданий**

**7.1.** Предоставить право представителю нанимателя производить премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий на основании разработанных и утвержденных положений о премировании.

**7.2.** Премирование лиц, замещающих муниципальную должность, муниципальных служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия, премирование) с учетом личного вклада лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в осуществление задач и функций органа местного самоуправления, его структурных подразделений.

**7.3**. Премия устанавливается на основании локального нормативного акта представителя нанимателя (работодателя) и выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных на эти цели на соответствующий год.

**7.4.** Решение о премировании может приниматься в отношении лиц, замещающих муниципальную должность, муниципальных служащих отдельных органов местного самоуправления, их структурных подразделений либо персонально в отношении конкретных лиц, замещающих муниципальную должность, муниципальных служащих.

**7.5.** Решение о премировании в отношении заместителей руководителей органа местного самоуправления, руководителей самостоятельных структурных подразделений, муниципальных служащих органов местного самоуправления принимается самостоятельно руководителем соответствующего органа местного самоуправления, в непосредственном подчинении которого они находятся.

Размеры премий лицам, замещающим муниципальные должности, определяются Главой муниципального образования - Председателем Думы.

**7.6.** Оценка деятельности лиц, замещающих муниципальную должность, муниципальных служащих в целях премирования за выполнение особо важного и сложного задания осуществляется по следующим критериям:

-личный вклад лиц, замещающих муниципальную должность, муниципальных служащих в выполнение особо важного и сложного задания (сложность, срочность, особый режим работы);

-оперативность и профессионализм лиц, замещающих муниципальную должность, муниципальных служащих в решении вопросов, входящих в его компетенцию, своевременная подготовка документов и выполнение поручений руководства;

-участие в подготовке, организации и проведении крупных межведомственных совещаний, конференций, семинаров, активное участие в общественно значимых мероприятиях;

-выполнение в оперативном режиме большого объема работы;

-качество и сроки рассмотрения лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим обращений, заявлений граждан и юридических лиц;

-самостоятельность и творческий подход, проявленный при выполнении особо важного и сложного задания;

-осуществление наставничества;

-высокая исполнительская дисциплина и т.д.

**7.7.** Решение о выплате премии муниципальным служащим и ее размер определяется представителем нанимателя (работодателя).

**8.Порядок единовременной выплаты при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

**8.1.** При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается

единовременная выплата:

 - лицу, замещающему муниципальную должность - в размере трех

 должностных окладов;

 - муниципальному служащему - в размере одного должностного оклада.

**8.2.** Указанная единовременная выплата производится один раз в год по соответствующему заявлению лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего на имя представителя нанимателя (работодателя).

 При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке единовременная выплата производится в любой из периодов ухода в такой отпуск.

 Единовременная выплата производится одновременного с выплатой денежного содержания за период отпуска.

 В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в декабре текущего года на основании соответствующего заявления.

 Лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, не использовавшему единовременную выплату и увольняющемуся с муниципальной должности, должности муниципальной службы, единовременная выплата производится пропорционально фактически отработанному в году увольнения времени из расчета 1/12 годового размера единовременной выплаты за каждый полный отработанный календарный месяц.

**8.3.** В случае, если лицо, замещающее муниципальную должность или должность муниципальной службы, в текущем календарном году замещало различные муниципальные должности или должности муниципальной службы вышеуказанная единовременная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени по каждой замещаемой должности.

**8.4.** При увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил единовременную выплату производится удержание из расчета 1/12 годового размера единовременной выплаты за каждый полный неотработанный календарный месяц.

1. **Порядок выплаты материальной помощи.**

**9.1.** При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему на основании личного заявления в размере двух должностных окладов по распоряжению (приказу) представителя нанимателя (работодателя).

**9.2.** Лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему, не использовавшему материальную помощь и увольняющемуся с муниципальной должности, должности муниципальной службы, выплата материальной помощи производится пропорционально фактически отработанному в году увольнения времени из расчета 1/12 годового размера материальной помощи за каждый полный отработанный календарный месяц.

**9.3.** За счет и в пределах фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться в случаях:

смерти лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего - в размере двух денежных содержаний;

смерти близких родственников лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего (родители, дети, муж/жена) - в размере одного денежного содержания;

регистрации брака лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, рождения ребенка, потребностью в лечении или восстановления здоровья в связи с болезнью (травмой), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, несчастным случаем, аварией или иных случаях - в размере одного должностного оклада.

**9.4.** В случае смерти лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, детям или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

**9.5.** В случае смерти супруга (супруги), родителей, детей лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего материальная помощь может выплачиваться при представлении заявления лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

**9.6.** При рождении ребенка материальная помощь выплачивается супругу (одному из супругов), работающему в органе местного самоуправления. Выплата производится по заявлению названного лица при предъявлении копии свидетельства о рождении.

**9.7.** Заявление на представителя нанимателя (работодателя) и документы, предусмотренные в [пунктах 10.4](#P271) - [10.6](#P273) настоящего Положения, представляются представителю нанимателя (работодателя).

**9.8.** Оказание материальной помощи, указанной в [пункте 10.3](#P267) настоящего Положения, производится на основании локального нормативного акта представителя нанимателя (работодателя).

**9.9.** Материальная помощь не выплачивается:

 лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 10.3](#P267) настоящего Положения;

лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим, уволенным из органа местного самоуправления, его структурного подразделения с правовым статусом юридического лица, и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в орган местного самоуправления, его структурное подразделение с правовым статусом юридического лица, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 10.3](#P267) настоящего Положения;

**9.10.** Материальная помощь, выплачиваемая в соответствии с [пунктом 10.3](#P267) настоящего Положения, не является составной частью системы оплаты труда лиц, замещающих муниципальную должность, муниципальных служащих и не включаются в расчет средней заработной платы.

**10. Единовременные поощрения**

**10.1.** Лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему при наличии экономии фонда оплаты труда могут выплачиваться следующие единовременные поощрения:

- в связи с юбилейными датами (50, 55 и 60 лет) - в размере 2 должностных окладов;

- при увольнении с муниципальной службы, в связи с выходом на пенсию по

 старости (инвалидности) при наличии стажа муниципальной работы:

от 1 года до 5 лет - в размере двух должностных окладов;

от 5 лет до 10 лет - в размере трех должностных окладов;

от 10 лет до 15 лет - в размере четырёх должностных окладов;

свыше 15 лет - в размере пяти должностных окладов.

-в связи с установленными государственными и профессиональными праздниками, присвоением почетных званий и наград органов местного самоуправления муниципального образования.

**10.2.** Единовременные выплаты, указанные в  [пункте 12.1](#P296) настоящего Положения, осуществляются на основании локального правового акта представителя нанимателя (работодателя);

**10.3.** Предоставить право представителю нанимателя дополнительно премировать муниципальных служащих, в пределах экономии фонда оплаты труда, по результатам работы за качественное, добросовестное, образцовое выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу. Размеры денежного поощрения (премии) устанавливаются работодателем самостоятельно, в целях стимулирования труда работников в зависимости от личного трудового вклада муниципального служащего в общие результаты работы и максимальными размерами не ограничиваются.

**10.4.** Единовременные поощрения, выплачиваемые в соответствии с подпунктом 12.1 пункта 12, не являются составной частью системы оплаты труда лиц, замещающим муниципальную должность, муниципальных служащих и не включаются в расчет средней заработной платы.

**10.5.** Единовременные поощрения, выплачиваемые в соответствии с подпунктом 12.3 пункта 12, являются составной частью системы оплаты труда лиц, замещающим муниципальную должность, муниципальных служащих и включаются в расчет средней заработной платы.

**11. Иные выплаты**

**11.1.** Иные выплаты, предусмотренные федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, республиканскими законами, иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, нормативными правовыми актами муниципального образования осуществляются на основании нормативного акта представителя нанимателя (работодателя

 Приложение 1

 к Положению

 **Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы Эльтаркачского сельского поселения Усть-Джегутинского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальных должностей | Должностной оклад,рублей |
| Глава местной администрации, назначаемый по контракту | 16126 |
| Заместитель главы местной администрации | 15412 |
| Начальник отдела | 13440 |
| Главный специалист | 7526 |
| Ведущий специалист | 7170 |
| Специалист I разряда | 6630 |
| Специалист II разряда | 6094 |
| Специалист III разряда | 5546 |