



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ
НИЖНЕГОРСКИЙ РАЙОН
ЕМЕЛЬЯНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
50 -я сессия 2-го созыва**

РЕШЕНИЕ № 1

16 сентября 2024 года.

с.Емельяновка

Об утверждении Положений об оплате труда
выборного должностного лица местного
самоуправления Емельяновского сельского
поселения Нижнегорского района Республики
Крым и муниципальных служащих администрации
Емельяновского сельского поселения
Нижнегорского района Республики Крым»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 28 Закона Республики Крым от 21.08.2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 10.09.2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Законом Республики Крым от 10.09.2014 года № 77-ЗРК «О Реестре муниципальных должностей в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16.09.2014 года № 78-ЗРК «О Реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 26.09.2014 года № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования Емельяновское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, в связи с проведением индексации денежного содержания председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения и предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих и ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих администрации Емельяновского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, Емельяновский сельский совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления Емельяновского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым согласно Приложению 1.
2. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации Емельяновского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым согласно Приложению 2.
3. Решение Емельяновского сельского совета Нижнегорского района Республики Крым от 08 февраля 2024 года № 4 «Об утверждении Положений об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления Емельяновского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым и муниципальных служащих администрации Емельяновского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым» считать утратившим силу с 1 октября 2024 года.
4. Обнародовать настоящее решение путем размещения в сетевом издании "Официальный сайт Емельяновского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым" ЭЛ № ФС 77-86947 от 22.02.2024 (<https://emel-sovet.ru/>). и на информационном стенде администрации Емельяновского сельского поселения по адресу: с.Емельяновка, ул.Центральная,134.
5. Действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2024 года.
6. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель
Емельяновского сельского
глава администрации
Емельяновского сельского поселения



Л.В.Цапенко

Положение
об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления
Емельяновского сельского поселения Нижнегорского района Республики
Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе в Емельяновском сельском поселении Нижнегорского района Республики Крым (далее – «Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения»).

1.2. Оплата труда Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения производится в виде денежного содержания, являющегося средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой муниципальной должности.

2. Оплата труда Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения

2.1. Оплата труда Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения в соответствии с замещаемой им муниципальной должностью.

2.2. Размер денежного содержания Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения устанавливается с учетом коэффициента 1,00 (численность населения до 1,5 тысяч человек), согласно Постановлению Совета министров Республики Крым от 26.09.2014 г. № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями).

2.2.1. Размер денежного содержания Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения увеличивается (индексируется) с учетом темпов и сроков увеличения (индексации) месячных окладов государственных гражданских служащих Республики Крым, утвержденных законом Республики Крым о бюджете Республики Крым.

При увеличении (индексации) размера денежного содержания Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2.2. Должностной оклад Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения устанавливается в размере 31 000,00 рублей в месяц.

2.2.3. Ежемесячное денежное поощрение Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения устанавливается в размере 19 379,00 рублей в месяц.

2.3. К дополнительным выплатам относятся:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

- премии за счет средств экономии фонда оплаты труда.

- иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

2.4. Денежное содержание Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения, в период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки; в период нахождения в служебной командировке; в период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности (недопущение к исполнению должностных обязанностей); проведения служебной проверки, сохраняется за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

2.5. На период временной нетрудоспособности Председателю Емельяновского сельского совета – главе администрации Емельяновского сельского поселения, выплачивается пособие в порядке, установленном федеральным законодательством.

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

3.1. При предоставлении Председателю Емельяновского сельского совета – главе администрации Емельяновского сельского поселения ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году на основании его письменного заявления производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

В случае если Председатель Емельяновского сельского совета – глава администрации Емельяновского сельского поселения не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в конце календарного года на основании его письменного заявления.

Председателю Емельяновского сельского совета – главе администрации Емельяновского сельского поселения, приступившему к замещению муниципальной должности в течение текущего календарного года, при выходе на работу Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании его письменного заявления в размере, пропорциональном полным месяцам, прошедшим со дня поступления либо выхода

на работу до конца текущего календарного года.

При прекращении полномочий либо при уходе Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения, в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим прекращением полномочий, уходе в отпуск по уходу за ребенком, при увольнении, либо уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением, уходе в отпуск по уходу за ребенком единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения, прекращения полномочий, ухода в отпуск по уходу за ребенком.

3.2. Материальная помощь выплачивается один раз в год на основании письменного заявления Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения в размере одного должностного оклада.

Председателю Емельяновского сельского совета – главе администрации Емельяновского сельского поселения, приступившему к замещению муниципальной должности в течение текущего календарного года, при выходе на работу Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня поступления либо выхода на работу до конца текущего календарного года.

Председателю Емельяновского сельского совета – главе администрации Емельяновского сельского поселения, проработавшему неполный календарный год в связи с призывом на военную службу или направлением на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, уволенным по собственному желанию, выплата материальной помощи производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения.

Материальная помощь не выплачивается Председателю Емельяновского сельского совета – главе администрации Емельяновского сельского поселения, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком.

3.3 Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи соответствующего заявления.

3.4 Сроки единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи определяются решением Емельяновского сельского совета Нижнегорского района Республики Крым.

3.5. Выплаченные единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь при увольнении Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения удержанию не подлежат.

4. Порядок формирования фонда оплаты труда Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения

4.1. Финансирование расходов на выплату денежного содержания Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения осуществляется за счет средств местного бюджета.

4.2. Формирование фонда оплаты труда Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения осуществляется, в соответствии с Постановлением Совета министров Республики Крым от 26.09.2014 года № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями)

4.3. Размер годового фонда оплаты труда Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения составляет 14 денежных содержаний.

4.4. В случае прекращения полномочий Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения объем расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности, предусмотренный в местном бюджете, может превысить предельный норматив формирования фонда оплаты труда, установленный пунктом 4.3 настоящего Положения, на сумму фактически произведенных расходов на компенсационные выплаты в связи с реализацией соответствующих организационно-штатных мероприятий.

4.5. В случае возникновения на территории муниципального образования чрезвычайной ситуации федерального и (или) регионального характера - на сумму фактически произведенных расходов на материальное стимулирование лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих в связи с увеличением объема выполняемой работы в период ликвидации чрезвычайной ситуации и ее последствий.

4.6. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда Председателя Емельяновского сельского совета – главы администрации Емельяновского сельского поселения изъятию не подлежит и может быть направлена на выплату премий за счет средств экономии фонда оплаты труда на основании решения Емельяновского сельского совета Нижнегорского района Республики Крым.

Приложение 2
к решению Емельяновского сельского
совета Нижнегорского района
Республики Крым от 16.09.2024 г. №1

**Положение
об оплате труда муниципальных служащих администрации
Емельяновского сельского поселения Нижнегорского района Республики
Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 10.09.2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Постановлением Совета Министров Республики Крым от 26.09.2014 года № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования Емельяновка сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым.

1.2. Настоящее Положение определяет и конкретизирует порядок оплаты труда муниципальных служащих администрации Емельяновского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее – «муниципальных служащих»).

1.3. Оплата труда муниципальных служащих производится за счет средств бюджета Емельяновского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым.

1.4. В соответствии с Приложением Закона Республики Крым от 10.09.2014 № 78-ЗРК «О реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым» муниципальное образование Емельяновское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым относится к четвертому разделу реестра должностей муниципальной службы.

2. Денежное содержание муниципальных служащих

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат:

- 1) ежемесячная надбавка за классный чин;

- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в зависимости от стажа муниципальной службы;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.
- 6) материальная помощь;
- 7) иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

3. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих

3.1. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется в соответствии с Приложением к Постановлению Совета министров Республики Крым от 26.09.2014 года № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями)

Размер годового фонда оплаты труда муниципальных служащих составляет 41,5 должностных окладов всех муниципальных служащих в целом в органе местного самоуправления.

В случае возникновения на территории муниципального образования чрезвычайной ситуации федерального и (или) регионального характера - на сумму фактически произведенных расходов на материальное стимулирование лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих в связи с увеличением объема выполняемой работы в период ликвидации чрезвычайной ситуации и ее последствий.

3.2. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие выплаты (в расчете на год):

- 1) ежемесячная надбавка за классный чин;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 6) материальная помощь;
- 7) иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника составляет 30% от оклада временно отсутствующего работника.

Выплата муниципальным служащим дополнительных выплат производится одновременно с выплатой должностного оклада.

Денежное содержание муниципальному служащему выплачивается не реже чем через каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка.

При выплате денежного содержания муниципальному служащему ежемесячно выдается расчетный листок, содержащий информацию о составных частях денежного содержания, причитающейся ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам оплаты труда муниципальных служащих рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Все выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в пределах фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления.

Председатель Емельяновского сельского совета - глава администрации Емельяновского сельского поселения вправе перераспределять средства для оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящим пунктом.

4. Порядок расчета денежного содержания муниципальных служащих

4.1. Должностной оклад - размер месячной оплаты труда муниципального служащего, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми на основании муниципальных нормативных правовых актов.

Размер должностных окладов устанавливается согласно Постановлению Совета министров Республики Крым от 26.09.2014 года № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями)

Размер должностных окладов муниципальных служащих и ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) с учетом темпов и сроков увеличения (индексации) месячных окладов государственных гражданских служащих Республики Крым, утвержденных законом Республики Крым о бюджете Республики Крым.

При увеличении (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих и ежемесячных надбавок за классный чин муниципальных служащих, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

№ п/п	Группа должностей	Наименование должности муниципальной службы	Должностной оклад (рублей в месяц)
Группа «Главные должности»			
1	Главная	Заместитель главы администрации	12 941,00
Группа «Старшие должности»			
2	Старшая	Заведующий сектором	10 507,00
		Ведущий специалист	8 009,00

4.2. Размер ежемесячной надбавки за классный чин определяется в соответствии с Приложением 3 к Постановлению Совета министров Республики Крым от 26.09.2014 г. № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым» (с изменениями и дополнениями) и составляет:

Группа должностей муниципальной службы	Наименование классного чина муниципальных служащих	Размер ежемесячной надбавки за классный чин (рублей в месяц)		
		1-й класс	2-й класс	3-й класс
Главная	Муниципальный советник	1 540,00	1 438,00	1 335,00
Старшая	Референт муниципальной службы	925,00	769,00	719,00

Порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим определяется законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере процента к должностному окладу в зависимости от стажа муниципальной службы составляет:

- 1) от 1 года до 5 лет - 10 %
- 2) от 5 лет до 10 лет - 15 %
- 3) от 10 лет до 15 лет - 20 %
- 4) от 15 лет и выше - 30%

Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавок за выслугу лет, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения у муниципального служащего права на ее назначение или изменение ее размера.

Надбавка за выслугу лет исчисляется исходя из должностного оклада работника без учета других надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой денежного содержания (оплатой труда).

Основанием для выплаты муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет является распоряжение работодателя.

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

Под особыми условиями муниципальной службы понимается степень сложности, срочности, интенсивности, напряженности, опасности, важности служебной деятельности, ответственности за принимаемые решения, обусловленная необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений с обязательным соблюдением качества их исполнения, осуществления служебной деятельности в условиях меняющейся обстановки ненормированного служебного дня, включая

исполнение обязанности в выходные и нерабочие праздничные дни, компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ и заданий, знание и применение в работе компьютерной и другой техники, профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, повышенная напряженность работы и ответственность, связанные с организацией жизнеобеспечения муниципального образования, работа с населением, разъездной характер работы, обучение на службе менее опытных сотрудников (наставничество).

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в пределах от 60 % до 200 % процентов от должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему распоряжением работодателя с учетом замещаемой должности муниципальной службы, сложности, напряженности, объема и эффективности выполняемой муниципальным служащим работы, уровня ответственности, самостоятельности при принятии решений.

Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяются работодателем и утверждаются в штатном расписании.

Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может повышаться, но не выше максимального размера, в зависимости от повышения сложности и напряженности в работе или понижаться, но не ниже минимального размера, в зависимости от понижения сложности и напряженности в работе.

Работникам могут производиться иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Крым в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальному служащему в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности органа местного самоуправления и качестве выполнения должностных обязанностей.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается персонально каждому муниципальному служащему в процентах к должностному окладу, абсолютных суммах, кратном размере к должностному окладу с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления и исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим.

Премирование муниципальных служащих производится по итогам работы с учетом обеспечения задач и функций, исполнения должностных инструкций за месяц либо иной отчетный период.

Решение о выплате премии оформляется распоряжением работодателя.

Максимальный размер премий не ограничивается.

Премии не начисляются за период нахождения в ежегодном, учебном отпуске, в отпуске без сохранения заработной платы, за период временной нетрудоспособности.

Фонд для выплаты премий муниципальным служащим формируется в пределах

утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего производится в размере двух должностных окладов.

Единовременная выплата производится на основании заявления муниципального служащего при предоставлении отпуска.

При разделении отпуска на части единовременная выплата к отпуску производится к одной из его частей, указанной в заявлении муниципального служащего.

Муниципальным служащим, впервые принятым на работу в администрацию Емельяновского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым в текущем календарном году, и которым не был предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата к отпуску производится пропорционально полным календарным месяцам с момента приема на работу до окончания календарного года. В этом случае единовременная выплата к отпуску предоставляется в последнем месяце календарного года по письменному заявлению муниципального служащего.

В случае если муниципальный служащий в текущем календарном году не использовал своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в последнем месяце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

При увольнении муниципального служащего, единовременная выплата осуществляется за фактически отработанные полные календарные месяцы в текущем календарном году.

Единовременная выплата к отпуску выплачивается исходя из установленного штатным расписанием должностного оклада по замещаемой должности на момент ее выплаты.

Право на единовременную выплату, не полученную работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

Муниципальному служащему, не проработавшему 6 календарных месяцев, единовременная выплата к отпуску не выплачивается.

4.7. Материальная помощь выплачивается один раз в год по заявлению муниципального служащего, занимающего должность не менее 6 месяцев, в размере двух должностных окладов.

Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления муниципального служащего.

Выплата материальной помощи производится, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, но может быть по просьбе муниципального служащего и по решению работодателя выплачена по частям в иные сроки.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда муниципального служащего.

Муниципальным служащим, поступившим на муниципальную службу в течение текущего календарного года, при выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в отпуске по уходу за ребенком,

выплата материальной помощи производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня поступления либо выхода на муниципальную службу до конца текущего календарного года.

Муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный год в связи с призывом на военную службу или направлением на замещающую ее альтернативную гражданскую службу, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, окончанием срочного трудового договора, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, уволенным по собственному желанию, выплата материальной помощи производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения.

Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

В случае если в течение года материальная помощь не выплачивалась или была выплачена в размере менее двух должностных окладов, то оставшаяся часть материальной помощи выплачивается в конце текущего года.

Право на выплату материальной помощи, не полученной работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

В случае увольнения муниципального служащего по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 4 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 81 (за исключением пунктов 1, 2, 4, 13), пунктами 4, 8, 10 статьи 83, статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации, материальная помощь не выплачивается.

Муниципальному служащему, не проработавшему 6 календарных месяцев, материальная помощь не выплачивается.

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

4.9. Выплаченные единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь при увольнении муниципальных служащих удержанию не подлежат.

5. Порядок использования средств экономии фонда оплаты труда

5.1. Экономия фонда оплаты труда муниципальных служащих, может быть израсходована по следующим направлениям:

- 1) премирование за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 2) установление доплат за совмещение должностей или за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- 3) установление выплат единовременного характера по следующим причинам:
 - рождение ребенка;
 - свадьба;
 - юбилей;
 - смерть близких родственников;
 - проведение оперативного вмешательства медицинского характера;
 - приобретение дорогостоящих медикаментов;
 - чрезвычайные обстоятельства, а именно: причинение ущерба здоровью

имуществу работника в результате пожара, кражи, наводнения и т.д.

5.2. Размеры премирования, доплат и выплат за счет экономии фонда оплаты труда предельными размерами не ограничиваются.

5.3. Расходование средств экономии фонда оплаты труда осуществляется на основании распоряжения председателя Емельяновского сельского совета - главы администрации Емельяновского сельского поселения.

6. Заключительные положения

6.1. Удержания из денежного содержания муниципальных служащих могут производиться только в случаях, предусмотренных статьей 137 ТК РФ и иными федеральными законами.

6.2. Удержания из денежного содержания муниципальных служащих для погашения их задолженности перед работодателем могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного муниципальному служащему в счет заработной платы;

- для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного муниципальному служащему в связи со служебной командировкой, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных муниципальному служащему вследствие счетных ошибок, а также излишне выплаченных сумм – в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины муниципального служащего в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);

- при увольнении муниципального служащего до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска (за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством).

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым настоящего пункта, решение об удержании может быть принято не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если основания и размеры удержания не оспариваются.

6.3. Излишне выплаченное денежное содержание (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права) не может быть взыскано с муниципального служащего, за исключением случаев:

- счетной ошибки;

- если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина муниципального служащего в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);

- если денежное содержание было излишне выплачено муниципальному служащему в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

6.4. Общий размер всех удержаний из заработной платы муниципального служащего при каждой выплате денежного содержания не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы.

При удержании по нескольким исполнительным документам во всяком случае муниципальному служащему должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Вышеуказанные ограничения не распространяются на удержания при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

6.5. При временной нетрудоспособности муниципальным служащим выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

6.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся муниципальному служащему, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся муниципальному служащему, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.