**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ДЕГТЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**О денежном содержании**

**муниципальных служащих**

**муниципального образования**

**«Дегтевское сельское поселение»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Принято****Собранием депутатов** |  |  **22 июня 2020 года** |

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 10.11.2011 № 116 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих», Уставом муниципального образования «Дегтевское сельское поселение», Собрание депутатов Дегтевского сельского поселения

**РЕШИЛО:**

 1. Утвердить Положение о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования «Дегтевское сельское поселение» согласно приложению.

 2. Признать утратившими силу:

 2.1. решение Собрания депутатов Дегтевского сельского поселения от 25.09.2014 № 92 «О денежном содержании Главы Дегтевского сельского поселения и муниципальных служащих муниципального образования «Дегтевское сельское поселение»;

 2.2. решение Собрания депутатов Дегтевского сельского поселения от 14.09.2016 № 188 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Дегтевского сельского поселения от 25.09.2014 № 92 «О денежном содержании Главы Дегтевского сельского поселения и муниципальных служащих муниципального образования «Дегтевское сельское поселение»»;

 2.3. решение Собрания депутатов Дегтевского сельского поселения от 14.10.2016 № 9 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Дегтевского сельского поселения от 25.09.2014 № 92 «О денежном содержании Главы Дегтевского сельского поселения и муниципальных служащих муниципального образования «Дегтевское сельское поселение»»;

2.4. решение Собрания депутатов Дегтевского сельского поселения от 17.06.2019 № 127 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Дегтевского сельского поселения от 25.09.2014 № 92 «О денежном содержании Главы Дегтевского сельского поселения и муниципальных служащих муниципального образования «Дегтевское сельское поселение»».

 4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2020 года.

Председатель Собрания депутатов – глава

Дегтевского сельского поселения В.Н.Быкадоров

сл.Дегтево

22 июня 2020 года

№ 178

Приложение к решению

 Собрания депутатов

Дегтевского сельского поселения

от 22.06.2020 № 178

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДЕГТЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**1. Общие положения**

 1. Настоящее Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», постановления Правительства Ростовской области от 10.11.2011 № 116 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих», Устава муниципального образования «Дегтевское сельское поселение»».

 1.1. Положение определяет оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Дегтевское сельское поселение», (далее - муниципальные служащие). Оплата труда муниципальных служащих производится за счет бюджета Дегтевского сельского поселения.

**2. Денежное содержание муниципальных служащих**

2.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы и дополнительных выплат.

2.2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия);

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее –премии), единовременная премия;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

8) материальная помощь.

Выплата надбавок производится одновременно с выплатой должностного оклада и начисляется пропорционально отработанному времени.

2.3. Должностной оклад муниципального служащего в соответствии с замещаемой муниципальным служащим должностью муниципальной службы устанавливается в размере, кратном должностному окладу в соответствии с замещаемой государственным гражданским служащим Ростовской области должностью государственной гражданской службы Ростовской области «специалист» в размере 5552 рубля, установленному Областным законом от 10.12.2010 № 538-ЗС «О денежном содержании государственных гражданских служащих Ростовской области».

2.4. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Ростовской области. При увеличении (индексации) должностных окладов, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.5. Конкретные размеры надбавок, указанных в п. 2.2. настоящего Положения, устанавливаются распорядительными документами руководителей соответствующих органов каждому муниципальному служащему персонально.

 2.5.1. Ежемесячная квалификационная надбавка устанавливается муниципальному служащему в размере не более 50 процентов должностного оклада.

Порядок выплаты ежемесячной квалификационной надбавки определяется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.5.2.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – не более 10 % должностного оклада;

2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – не более 15 % должностного оклада;

3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – не более 20 % должностного оклада;

4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – не более 30 % должностного оклада.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется в соответствии с Приложением №2 к настоящему Положению.

2.5.3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы, иные особые условия) устанавливается:

1) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, – не более 200 процентов должностного оклада;

 2) муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, - не более 150 процентов должностного оклада;

3) муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы, - не более 120 процентов должностного оклада;

4) муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы, - не более 90 процентов должностного оклада;

5) муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы, - не более 60 процентов должностного оклада.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службыопределяется в соответствии с Приложением №3 к настоящему Положению.

2.6. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих устанавливается в размерах, кратных должностному окладу по соответствующей должности.

Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения определяется в соответствии с Приложением №4 к настоящему Положению.

2.7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудниками структурных подразделений по защите государственной тайны».

2.8. Премии выплачиваются муниципальному служащему в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности органа местного самоуправления и качестве выполнения должностных обязанностей.

Порядок выплаты премий определяется в соответствии с Приложением №5 к настоящему Положению с учетом обеспечения муниципальным служащим задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностной инструкции.

2.9. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата производится в размере двух должностных окладов в расчете на год на основании его письменного заявления.

2.10. Муниципальному служащему выплачивается материальная помощь. Порядок предоставления единовременной выплаты и материальной помощи определяется в соответствии с Приложением №6 к настоящему Положению.

**3. Дополнительные гарантии,**

**предоставляемые муниципальным служащим**

3.1. Муниципальным служащим один раз в квартал выплачивается компенсация на лечение.

Порядок выплаты компенсации на лечение определяется в соответствии с Приложением № 7 к настоящему Положению.

**4. Финансирование расходов на выплату денежного содержания**

**муниципальных служащих**

4.1. Финансирование расходов на выплату денежного содержания муниципальных служащих осуществляется за счет средств местного бюджета.

4.2. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих изъятию не подлежит и может быть направлена по решению представителя нанимателя (работодателя) на выплату премий, материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные федеральными и областными законами.

Приложение № 1

к Положению «О денежном содержании муниципальных служащих Дегтевского сельского поселения

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ

КВАЛИФИКАЦИОННОЙ НАДБАВКИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

1. Общие положения

1.1. Ежемесячная квалификационная надбавка устанавливается муниципальному служащему в размере не более 50 процентов должностного оклада.

1.2. При временном замещении ежемесячная квалификационная надбавка начисляется на оклад по основной работе.

1.3. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу выплачивается с момента возникновения права на назначение надбавки.

1.4. Конкретные размеры ежемесячной квалификационной надбавки устанавливаются представителем нанимателя (работодателем) при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, перемещении на другую должность муниципальной службы.

Надбавки могут быть увеличены или уменьшены по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего.

 1.5. Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц, в связи с призывом на службу в вооруженные силы, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, окончанием срочного трудового договора, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, увольнением по собственному желанию, иными причинами, а также поступившим на муниципальную службу в расчетный период, выплата ежемесячной квалификационной надбавкипроизводится пропорционально отработанному времени.

1.6. Ежемесячная квалификационная надбавка не выплачивается муниципальным служащим в период прохождения испытательного срока, а также работникам, заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев.

1.7. При увольнении работника ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

Выплата ежемесячной квалификационной надбавки прекращается в случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы.

Приложение № 2

к Положению «О денежном содержании муниципальных служащих Дегтевского сельского поселения»

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ

ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

1. Общие положения

1.1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим производится дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – не более 10 % должностного оклада;

2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – не более 15 % должностного оклада;

3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – не более 20 % должностного оклада;

4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – не более 30 % должностного оклада.

1.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно.

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

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

1.4. В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период, когда за муниципальным служащим сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, при исполнении государственных или общественных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

5. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу производится правовыми актами представителя нанимателя (работодателя) по представлению комиссий по установлению трудового стажа соответствующих органов.

2. Периоды работы (службы), подлежащие включению

в стаж муниципальной службы

2.1. Время работы (службы) на муниципальных должностях, должностях муниципальной службы, обучения в учебных заведениях с отрывом от работы (службы) в связи с направлением органами местного самоуправления для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки, если муниципальный служащий работал в этих органах до поступления на учебу.

2.2. Периоды работы (службы) на должностях в государственных органах, на государственных должностях Российской Федерации, на государственных должностях субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, в том числе:

2.2.1. работа (служба) после введения в действие сводного перечня и Реестра:

2.2.1.1. на муниципальных должностях (депутаты, члены выборных органов местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления, члены избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами, с правом решающего голоса), замещаемые на постоянной (штатной) основе;

2.2.1.2. на должностях муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы);

2.2.1.3. на Государственных должностях Российской Федерации;

2.2.1.4. на Государственных должностях субъектов Российской Федерации;

2.2.1.5. на должностях федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

2.2.1.6. на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, предусмотренные реестрами должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, утвержденными законами или иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2.2.1.7. на государственных должностях федеральных государственных служащих, которые были предусмотрены Реестром государственных должностей федеральных государственных служащих, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11.01.1995 № 33 «О Реестре государственных должностей федеральных государственных служащих»;

2.2.1.8. на государственных должностях федеральной государственной службы, предусмотренные перечнями государственных должностей федеральной государственной службы, которые считались соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации;

2.2.1.9. на государственных должностях государственной службы субъектов Российской Федерации;

2.2.1.10. на должностях прокурорских работников, определяемых в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», на должностях сотрудников Следственного комитета Российской Федерации, определяемых в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

2.2.1.11. на должностях (воинских должностях), прохождение службы (военной службы) в которых засчитывается в соответствии с законодательством Российской Федерации в выслугу лет для назначения пенсии за выслугу лет лицам, проходившим военную службу, службу в органах внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

2.2.1.12. на должностях сотрудников федеральных органов налоговой полиции, которые определялись в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.2.1.13. на должностях сотрудников таможенных органов Российской Федерации, определяемые в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 114-ФЗ «О службе в таможенных органах Российской Федерации».

2.2.2. работа (служба) на должностях руководителей, специалистов и служащих, включая выборные должности, замещаемые на постоянной основе, с 1 января 1992 года до введения в действие сводного перечня государственных должностей Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11.01.1995 № 32 «О государственных должностях Российской Федерации», Реестра государственных должностей федеральных государственных служащих, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11.01.1995 № 33 «О Реестре государственных должностей федеральных государственных служащих», перечней государственных должностей федеральной государственной службы, которые считались соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации, и реестров (перечней) государственных должностей государственной службы субъектов Российской Федерации:

2.2.2.1. в Администрации Президента Российской Федерации, государственных органах (органах) Президента Российской Федерации, государственных органах (органах) при Президенте Российской Федерации;

2.2.2.2. в Совете Безопасности Российской Федерации и его аппарате;

2.2.2.3. в федеральных органах законодательной (представительной) власти и их аппаратах, Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации, Государственном комитете Российской Федерации по статистике и его органах в республиках, краях, областях, автономной области и автономных округах, районах и городах, Контрольно-бюджетном комитете при Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации;

2.2.2.4. в Правительстве Российской Федерации (Совете Министров - Правительстве Российской Федерации) и его Аппарате, федеральных органах исполнительной власти и их территориальных органах, представительствах Российской Федерации и представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом, дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, а также в органах государственного управления (органах управления) при Правительстве Российской Федерации (Совете Министров - Правительстве Российской Федерации) и при федеральных органах исполнительной власти;

2.2.2.5. в Конституционном Суде Российской Федерации, Верховном Суде Российской Федерации, Высшем Арбитражном Суде Российской Федерации, иных федеральных судах (судах, государственном арбитраже), в их аппаратах, а также в прокуратуре Российской Федерации (органах прокуратуры Российской Федерации);

2.2.2.6. в Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и ее аппарате;

2.2.2.7. в Счетной палате Российской Федерации и ее аппарате;

2.2.2.8. в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации, в высших государственных органах автономных республик, местных государственных органах (краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономной области, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах);

2.2.2.9. в упраздненных государственных учреждениях, осуществлявших в соответствии с законодательством Российской Федерации отдельные функции государственного управления, переданные при упразднении этих учреждений федеральным государственным органам, либо в государственных учреждениях, преобразованных в федеральные государственные органы, а также в государственных учреждениях, должности в которых были включены в перечни государственных должностей федеральной государственной службы, которые считались соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации, - в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

2.2.2.10. в органах местного самоуправления;

2.2.2.11. на должностях, занимаемых гражданами Российской Федерации в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами - участниками Содружества Независимых Государств с участием Российской Федерации, в аппарате Исполнительного Комитета Союза Беларуси и России и Секретариате Парламентского Собрания Союза Беларуси и России, на должностях, замещаемых на постоянной профессиональной основе в органах Союзного государства и их аппаратах;

2.2.2.12. на должностях в профсоюзных органах, занимаемых работниками, освобожденными от должностей в государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая должности, занимаемые освобожденными профсоюзными работниками, избранными (делегированными) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, в соответствии с федеральным законом.

2.2.3. Работа (служба) до 31 декабря 1991 года на должностях руководителей, специалистов и служащих, на выборных должностях, замещаемых на постоянной основе, в органах государственной власти и управлении, организациях и учреждениях, осуществлявших в соответствии с законодательством СССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, в том числе:

2.2.3.1. в аппаратах Президента СССР и Президента РСФСР, органах государственного управления Президента СССР и Президента РСФСР, органах государственного управления при Президенте СССР и Президенте РСФСР, а также в аппаратах президентов других союзных республик;

2.2.3.2. в Верховном Совете СССР и его Секретариате, Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик и их аппаратах, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) и их исполнительных комитетах;

2.2.3.3. в Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР и их аппаратах, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления Совета Министров СССР и органах государственного управления при Совете Министров СССР, органах государственного управления при Кабинете Министров СССР, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик и их аппаратах, органах государственного управления Советов Министров (правительств) союзных и автономных республик, органах государственного управления при Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик;

2.2.3.4. в министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР - в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

2.2.3.5. в дипломатических представительствах СССР и союзных республик, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом;

2.2.3.6. в Комитете конституционного надзора СССР и его Секретариате, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, государственном арбитраже, суде и органах прокуратуры СССР;

2.2.3.7. в советах народного хозяйства всех уровней;

2.2.3.8. в аппаратах управления государственных объединений союзного, союзно-республиканского и республиканского подчинения, государственных концернов, ассоциаций, иных государственных организаций, созданных решениями Совета Министров СССР или Советов Министров (правительств) союзных республик, - в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

2.2.3.9. в международных организациях за рубежом, если непосредственно перед работой в этих организациях работник работал в органах государственной власти и управления;

2.2.3.10. в Постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, аппарате Совета Экономической Взаимопомощи и органах Совета Экономической Взаимопомощи;

2.2.3.11. в центральных профсоюзных органах СССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, в профкомах органов государственной власти и управления, за исключением должностей в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях.

2.3. В установленном законодательством Российской Федерации порядке периоды:

2.3.1. на должностях в ЦК КПСС, ЦК компартий союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах партии и их аппаратах, в парткомах органов государственной власти и управления, занимаемые до 14 марта 1990 года (дня введения в действие в новой редакции статьи 6 Конституции (Основного Закона) СССР), за исключением должностей в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях;

2.3.2. на должностях в специальных временных органах, временных федеральных государственных органах, временных федеральных органах исполнительной власти, образованных для осуществления режима чрезвычайного положения и (или) для координации работ по ликвидации обстоятельств, вызвавших введение в соответствии с законодательством Российской Федерации чрезвычайного положения на соответствующей территории Российской Федерации и особого управления этой территорией, в аппаратах - представительствах полномочных (специальных) представителей Президента Российской Федерации, назначенных для координации деятельности органов государственной власти по проведению восстановительных работ, по урегулированию конфликта на соответствующей территории Российской Федерации, а также во временных специальных органах управления территорией, на которой введено чрезвычайное положение, в федеральных органах управления такой территорией.

2.4. Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с Администрацией Ленинского сельского поселения.

3. Порядок включения в муниципальный стаж иных периодов работы (службы)

3.1. Иные периоды работы (службы) на должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, в порядке исключения могут включаться в стаж муниципальной службы на основании распоряжения Главы администрации Ленинского сельского поселения.

3.2. Включение иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы производится в порядке исключения и только в случае, если характер деятельности, связанной с исполнением должностных обязанностей в периоды работы (службы), предлагаемые к включению в стаж муниципальной службы, и приобретенные при этом опыт и знания отражают степень готовности муниципального служащего к исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности.

3.3. Вопросы о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы рассматриваются комиссией по вопросам стажа муниципальной службы, для назначения муниципальной пенсии за выслугу лет (далее – комиссия).

3.4. Лицо, вновь поступившее на муниципальную службу, может претендовать на включение иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы только по окончании установленного срока испытания.

3.5. Муниципальный служащий, претендующий на включение в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы) представляет в комиссию:

3.5.1. заявление о зачете иного периода (иных периодов) работы (службы) в стаж муниципальной службы с указанием, в чем, по его мнению, заключаются приобретенные опыт и знания, которые отражают степень готовности к исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности;

3.5.2. копия должностной инструкции по замещаемой должности муниципальной службы;

3.5.3. копия трудовой книжки;

3.5.4. копия документа об образовании.

3.6. Период (периоды) иного стажа работы (службы) может быть засчитан в муниципальный стаж:

3.6.1. полностью не зависимо от срока - если занимаемая в этот период работы (службы) должность относилась к более высокой профессионально-квалификационной группе, чем замещаемая;

3.6.2. при стаже работы не более 5 лет - если занимаемая в этот период работы (службы) должность относилась к равной к замещаемой профессионально-квалификационной группе.

3.7. В случае если занимаемая в ином периоде работы (службы) должность относилась к более низкой профессионально-квалификационной группе, чем замещаемая, документы к рассмотрению комиссией не принимаются, а указанный период работы (службы) не рассматривается.

3.8. Если включению в муниципальный стаж подлежат несколько периодов иной работы (службы), то они включаются путем суммирования, при этом перерыв между такими периодами не должен превышать 5 лет.

3.9. Комплект документов на каждого муниципального служащего, претендующего на включение иных периодов работы (службы), готовится и направляется в комиссию на рассмотрение отдельным вопросом, представляет собой заявление с приложением надлежащим образом заверенных документов, указанных в пунктах 3.5.2-3.5.5 настоящего порядка.

3.10. Комиссия рассматривает комплект документов, готовит решение, оформляет его в виде протокола, который передается ведущему специалисту по правовой и кадровой работе.

3.11. специалист по правовой и кадровой работе, в зависимости от решения комиссии готовит проект решения Главы администрации Ленинского сельского поселения:

3.11.1. о зачислении заявленного периода (периодов) работы (службы) в муниципальный стаж (распоряжение);

3.11.2. об отказе в зачислении заявленного периода (периодов) работы (службы) в муниципальный стаж, на основании которого муниципальному служащему направляется мотивированный ответ.

3.12. Стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, исчисляется месяц за месяц.

4. Установление стажа работы (службы),

дающего право на получение надбавки за выслугу лет

 4.1. Муниципальный стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет устанавливается в календарном исчислении путем суммирования всех включенных в него периодов.

4.2. В стаже муниципальной службы сохраняются периоды работы (службы), которые были включены в него в установленном порядке до 01.08.2005 г. с учетом условий, установленных статьей 24 Областного закона Ростовской области от 22.01.1997 № 35-ЗС «О государственной службе Ростовской области» (действующих до 31.07.2005 г.) и статьей 18 Областного закона Ростовской области от 26.07.2005 № 344-ЗС «О государственной гражданской службе Ростовской области».

4.3. Муниципальный стаж, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, определяется комиссиями по установлению трудового стажа, состав которых утверждается распорядительным документом (распоряжение) Главы администрации Ленинского сельского поселения.

4.4. Назначение надбавки за выслугу лет производится распорядительным документом (распоряжение) Главы администрации Дегтевского сельского поселения по представлению комиссии по установлению трудового стажа поселения.

4.5. Документами для определения муниципального стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка, а также иные документы, удостоверяющие или подтверждающие наличие соответствующего стажа работы (службы).

5. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих

 1. При формировании фонда оплаты труда для органов местного самоуправления муниципального образования «Дегтевскоен сельское поселение», сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу – в размере 4 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере 14 должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере, определяемом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 5) ежемесячного денежного поощрения – в размере 5 должностных окладов;

 6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностного оклада;

7) материальной помощи – в размере 1 должностного оклада;

8) компенсации на лечение – размере 4,8 должностного оклада;

9) премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной премии – в размере 2,4 должностных оклада.

2. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих, осуществляется за счет средств бюджета Дегтевского сельского поселения в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год.

3. Экономия денежных средств по фонду оплаты труд муниципальных служащих, изъятию не подлежит и может быть направлена по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления на выплату премий, материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные федеральным и областным законодательством.

5. Заключительные положения

5.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно в дни выплаты денежного содержания.

5.2. При увольнении муниципального служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, выплата производится при окончательном расчете.

5.3. Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка муниципального служащего.

5.4. Ответственность за своевременный пересмотр муниципальным служащим размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет несет главный специалист по правовой и кадровой работе Администрации Дегтевского сельского поселения.

Приложение № 3

к Положению «О денежном содержании муниципальных служащих Дегтевского сельского поселения»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ**

**ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ**

1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы, иные особые условия) муниципальным служащим производится дифференцированно в зависимости от занимаемой должности в следующих размерах:

1) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, – не более 200 процентов должностного оклада;

 2) муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, - не более 150 процентов должностного оклада;

3) муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы, - не более 120 процентов должностного оклада;

4) муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы, - не более 90 процентов должностного оклада;

5) муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы, - не более 60 процентов должностного оклада.

2. Конкретные размеры ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается представителем нанимателя (работодателем) персонально при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, перемещении на другую должность муниципальной службы.

3. Размер ежемесячной надбавки может быть увеличен, но не выше максимального значения по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от повышения сложности и напряженности в службе или снижен, в зависимости от понижения сложности и напряженности в службе.

4. Решение об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия принимает представитель нанимателя (работодатель) по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего.

5. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы не устанавливаются в период прохождения муниципальным служащим испытательного срока.

Приложение № 4

к Положению «О денежном содержании муниципальных служащих Дегтевского сельского поселения»

**ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих устанавливается в размерах, кратных должностному окладу по соответствующей должности.

2. Коэффициенты, применяемые при исчислении предельных размеров должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования «Дегтевское сельское поселение»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров должностных окладов Главы Дегтевского сельского поселения и муниципальных служащих | Размер ежемесячного денежного поощрения Главы Дегтевского сельского поселения и муниципальных служащих(должностных окладов) |
| 1.  | Заведующий сектором(начальник сектора) | 1,52 | 0,28 |
| 2.  | Главный бухгалтер  | 1,65 | 0,29 |
| 3. | Главный специалист | 1,28 | 0,27 |
| 4 | Специалист первой категории  | 1,0 | 0,29 |

 3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за истекший месяц пропорционально отработанному времени.

4. При временном заместительстве (исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего) ежемесячное денежное поощрение начисляется в соответствии с исполняемой должностью.

5. Суммы средств на выплату ежемесячного денежного поощрения предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

Приложение № 5

к Положению «О денежном содержании муниципальных служащих Дегтевского сельского поселения»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРЕМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

1. Общие положения

  1.1. Настоящее положение определяет порядок выплаты муниципальным служащим премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии).

1.2. Премии являются дополнительной выплатой и составной частью денежного содержания муниципальных служащих.

1.3. Премии могут выплачиваться единовременно (единовременные премии) и ежеквартально (ежеквартальные премии).

 1.4. Муниципальным служащим в связи с увольнением с муниципальной службы по основаниям, предусмотренными пунктами 2, 3, 4 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 71, пунктами 7-9 статьи 77, статьей 81 (за исключением пунктов 1, 2), пунктами 4-11 статьи 83, статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации, ежеквартальные премии не выплачиваются.

 1.5. Ежеквартальные премии выплачиваются муниципальным служащим в целях стимулирования, усиления их заинтересованности в своевременном и качественном исполнении должностных обязанностей и повышения уровня ответственности за порученное направление работы.

2. Порядок выплаты ежеквартальной премии

муниципальным служащим Администрации городского поселения

  2.1. Фонд для выплаты ежеквартальных премий муниципальным служащим формируется в пределах утвержденных фондов оплаты труда аппарата Администрация поселения (далее – аппарат).

2.2. Сектор экономики и финансов Администрации поселения ежеквартально определяет:

1) размер премиального фонда Администрации Дегтевского сельского поселения, который определяется путем суммирования объема выплат на премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальными служащими Администрации Дегтевского сельского поселения, в соответствии с пунктом 5.4 настоящего Положения сложившегося на расчетную дату и неиспользованного остатка лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на денежное содержание муниципальных служащих Администрации Дегтевского сельского поселения утвержденных в установленном порядке, сложившегося на расчетную дату;

2) среднюю расчетную сумму премиального фонда на одну штатную единицу, сложившуюся в целом по Администрации Дегтевского сельского поселения, исходя из утвержденной штатной численности.

2.3. Расчетная сумма премиального фонда по Администрации Дегтевского сельского поселения представляется на утверждение главе Администрации Дегтевского сельского поселения по окончании каждого квартала, в IV квартале - в декабре учетного периода. Глава Администрации Дегтевского сельского поселения утверждает сумму премии, к выплате исходя из расчетной суммы.

2.4. Размеры ежеквартальных премий каждому муниципальному служащему определяются на основе критериев оценки эффективности работы муниципальных служащих в учетном периоде и соответствующих им коэффициентов (приложение).

2.5. Оценку эффективности работы с установлением соответствующих коэффициентов осуществляют:

2.6.1. Глава Администрации сельского поселения в отношении непосредственно подчиненных муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, и руководителей структурных подразделений;

2.6.2. руководители структурных подразделений при обязательном согласовании с главой Администрации поселения, - в отношении непосредственно подчиненных муниципальных служащих.

2.6. Решение о выплате ежеквартальных премий муниципальным служащим аппарата Администрации Дегтевского сельского поселения оформляется соответствующим распорядительным документом главы Администрации Дегтевского сельского поселения, подготавливаемым специалистом, ответственным за правовую и кадровую работу.

3. Порядок единовременного премирования

муниципальных служащих

3.1. Муниципальным служащим при наличии экономии утвержденного фонда оплаты труда может выплачиваться единовременная премия по следующим показателям:

3.1.1. качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий;

3.1.2. подготовку, организацию и участие в крупных, социально значимых проектах в установленной сфере деятельности;

3.1.3. достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

3.1.4. внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах деятельности;

3.1.5. выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей или обязанностей отсутствующего муниципального служащего (работника), должностного лица;

3.1.6. оказание помощи в работе молодым специалистам;

3.1.7. в связи с юбилейными датами, в том числе личными юбилеями (30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65-летием);

 с праздничными датами, утвержденными статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, а также профессиональным праздником 21 апреля – День местного самоуправления.

3.1.8. Максимальный размер премии муниципальным служащим должен быть не более 2 должностных окладов муниципального служащего.

3.1.9. Решение о выплате единовременной премии принимается главой Администрации Дегтевского сельского поселения и оформляется распорядительным документом (распоряжением), в котором указывается информация о выполнении определенного мероприятия (мероприятий), наступлении события, достигнутых результатах, личном вкладе поощряемого в результат работы (описание дополнительных работ, в чем заключалось особо важное задание, чем выражена значимость результатов, и т.п.) и размер премирования каждого муниципального служащего.

4. Заключительные положения

  4.1. Не подлежат ежеквартальному премированию за учетный период:

 4.1.1 муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 2 - 4 части 1 статьи 19, пунктами 1 и 2 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», статьей 71, пунктами 7- 9 статьи 77, статьей 81 (за исключением пунктов 1 и 2), пунктами 4, 8-11 статьи 83, статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.1.2.муниципальные служащие, имеющие в пределах учетного периода неснятое дисциплинарное взыскание.

4.2. В отдельных случаях муниципальные служащие, указанные в пункте 4.1.2 настоящего Положения, решением соответствующего руководителя ОМСУ по мотивированному ходатайству заместителя главного специалиста Администрации городского поселения могут быть лишены части ежеквартальной премии либо представлены к ежеквартальному премированию.

4.3. Выплата ежеквартальной премии производится пропорционально фактически отработанному времени в пределах расчетного периода:

4.3.1. муниципальным служащим, проработавшим неполный учетный период, при увольнении с муниципальной службы по основаниям, не указанным в пункте 5.1.1 настоящего Положения.

4.4. Расчетный размер ежеквартального премиального фонда определяется из расчета не более 2,4 должностных окладов муниципального служащего в год.

Приложение № 6

к Положению « О денежном содержании муниципальных служащих Дегтевского сельского поселения»

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

 МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата производится в размере двух должностных окладов в расчете на год на основании его письменного заявления.

2. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления.

3. При уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением с муниципальной службы единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с муниципальной службы.

4. Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления.

5. Выплата единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска прекращается при уходе работника в отпуск по уходу за ребенком.

При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, единовременная выплата производится на основании его письменного заявления пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня выхода из отпуска по уходу за ребенком до окончания текущего календарного года.

6. В период работы, дающий право на единовременную выплату, включаются периоды:

1) ежегодных оплачиваемых отпусков;

2) временной нетрудоспособности;

3) служебных командировок;

4) дополнительных отпусков, связанных с обучением, при условии сохранения среднего заработка;

5) другие периоды, когда за временно отсутствующим муниципальным служащим сохраняется заработная плата.

7. Единовременная выплата не выплачивается:

1) муниципальным служащим в части периода нахождения в отпуске без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году);

2) муниципальным служащим в части периода нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

8. Решение о выплате единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется распорядительным документом главы Администрации сельского поселения;

 9. Материальная помощь выплачивается один раз в квартал в размере 0,25 должностного оклада муниципального служащего.

10. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение календарного года, выплата материальной помощи производится соответственно в конце квартала, в котором произошло назначение на должность пропорционально отработанному времени со дня поступления на муниципальную службу.

11. При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится в конце квартала пропорционально отработанному времени, со дня выхода на муниципальную службу.

12. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени, прошедшему с начала квартала до дня увольнения с муниципальной службы. В случае увольнения с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 2-4 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», материальная помощь не выплачивается»

13. Выплата материальной помощи производится на основании распорядительного документа (распоряжения) равными частями один раз в квартал в первой декаде месяца, следующего за истекшим кварталом, в IV квартале - до 25 декабря.

14. Материальная помощь учитывается при исчислении денежного содержания муниципального служащего на период его нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

16. Право на получение материальной помощи не имеют:

а) муниципальные служащие в период предоставления отпусков без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году);

б) муниципальные служащие, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, за исключением права на материальную помощь в связи с рождением ребенка.

17. При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих материальная помощь в размере одного должностного оклада может быть выплачена в связи с заключением брака, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, а также в иных случаях острой необходимости. Выплата такой материальной помощи осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) на основании письменного заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства. Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о выплате материальной помощи.

 Приложение № 7

 к Положению «О денежном содержании муниципальных служащих Дегтевского сельского поселения»

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ**

1. Муниципальным служащим один раз в квартал выплачивается компенсация на лечение в размере 1,2 должностного оклада. Выплата компенсации на лечение производится без издания распорядительного документа в первой декаде месяца, следующего за истекшим кварталом, в IV квартале - 25 декабря.

При изменении должностных окладов в течение квартала начисление компенсации на лечение производится с учетом установленных окладов пропорционально отработанному времени.

Размер компенсации на лечение определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день окончания соответствующего квартала, в четвертом квартале – на 1 декабря учетного периода.

2. Размер компенсации на лечение муниципальным служащим, работающим на условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, исчисляется за фактически отработанное время.

3. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение календарного года, выплата компенсации на лечение производится в конце квартала, в котором произошло назначение на должность пропорционально отработанному времени со дня поступления на муниципальную службу.

4. При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата компенсации на лечение производится в конце квартала пропорционально отработанному времени, со дня выхода на муниципальную службу.

 5. В период работы, дающий право на компенсацию на лечение, включаются периоды:

- ежегодных оплачиваемых отпусков;

- временной нетрудоспособности;

- служебных командировок;

- дополнительных отпусков, связанных с обучением, при условии сохранения среднего заработка;

- другие периоды, когда за временно отсутствующим муниципальным служащим сохраняется заработная плата.

6. Права на компенсацию на лечение не имеют:

- муниципальные служащие в период предоставления отпусков без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году);

- муниципальные служащие, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет;

 7. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы выплата компенсации на лечение производится пропорционально отработанному времени, прошедшему с начала квартала до дня увольнения с муниципальной службы. В случае увольнения с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 2-4 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», компенсации на лечение не выплачивается.

 8. Муниципальному служащему могут возмещаться расходы, связанные с санаторно-курортным обслуживанием его и одного из членов его семьи (супруг (супруга), родители или дети) в санатории, профилактории, базе отдыха, пансионате, находящихся в государственной собственности Ростовской области, или доля в уставном капитале которых находится в государственной собственности Ростовской области, но не более 50% стоимости санаторно-курортной путевки.

Муниципальный служащий оплачивает 100% стоимости санаторно-курортной путевки, при условии ее приобретения в санатории, профилактории, базе отдыха, пансионате, находящихся в государственной собственности Ростовской области, или доля в уставном капитале которых находится в государственной собственности Ростовской области.

Выплата денежной компенсации муниципальным служащим производится на основании их письменного заявления и оформляется распоряжением главы Администрации Дегтевского сельского поселения.

При наличии денежных средств в бюджетной смете Администрации Дегтевского сельского поселения на данные цели заявление с подлинниками документов, подтверждающих факт оплаты путевки, передается в сектор экономики и финансов Администрации Дегтевского сельского поселения для возмещения затрат в размере 50% стоимости путевки для муниципального служащего и одного из членов его семьи (супруг (супруга), родители или дети), но не более 20 тысяч рублей на одного человека.

Приложение № 8

 к Положению «О денежном содержании муниципальных служащих Дегтевского сельского поселения»

 **ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПОСОБИЕ ЗА ПОЛЬНЫЕ ГОДЫ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПРИ УВОЛЬНЕНИИ**

 **С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1. Муниципальным служащим, достигшим пенсионного возраста, предусмотренного частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №400-ФЗ «О страховых пенсиях» за счет бюджета Дегтевского сельского поселения при увольнении на пенсию выплачивается единовременное пособие за полные годы стажа муниципальной службы по следующим основаниям:

а) реорганизации или ликвидация органа местного самоуправления, а также сокращение численности или штата муниципальных служащих органа местного самоуправления;

б) истечение срока трудового договора;

в) достижение муниципальным служащим предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

г) отказ муниципального служащего от перевода на другую должность муниципальной службы, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в органе местного самоуправления соответствующей должности;

д) прекращение трудового договора в связи с признанием муниципального служащего полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

е) расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего в связи с выходом на пенсию.

В случае увольнения с муниципальной службы в связи с назначением пенсии по основаниям, указанным в подпунктах г – е настоящего пункта, указанное пособие выплачивается независимо от достижения муниципальным служащим пенсионного возраста, предусмотренного частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года №400-ФЗ «О страховых пенсиях».

Данное пособие выплачивается однократно при увольнении с муниципальной службы в следующих размерах при стаже муниципальной службы:

- от 5 до 9 календарных лет включительно – в размере 6 должностных окладов;

- от 10 до 19 календарных лет включительно – в размере 18 должностных окладов;

- 20 и более календарных лет – в размере 24 должностных окладов.

При последующих увольнениях работающих пенсионеров данное пособие не выплачивается. Данное пособие выплачивается однократно при увольнении с муниципальной службы.

2. Единовременное пособие за полные годы стажа муниципальной службы выплачиваемое согласно настоящему порядку, не учитывается при исчислении средней заработной платы муниципальных служащих.