ПРОЕКТ

**Об утверждении Положения о денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Убеевского сельского поселения Красноармейского района**

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25.11.2013 № 462 «Об оценке расходных потребностей бюджетов муниципальных образований Чувашской Республики на денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы», Уставом Убеевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики, в целях упорядочения оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Убеевском сельском поселении Красноармейского района Чувашской Республики,

**Собрание депутатов Убеевского сельского поселения Красноармейского района р е ш и л о:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Убеевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики.

2. Решение Собрания депутатов Убеевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики от 15.12.2016 № С-13/9 «Об утверждении Положения о денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Убеевского сельского поселения Красноармейского района» (с изменениями, внесенным решением Собрания депутатов Убеевского сельского поселения Красноармейского района Чувашской Республики от 11.04.2018 № С-28/4) признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вестник Убеевского сельского поселения».

Председатель Собрания депутатов Г.В.Иванова

Глава Убеевского

сельского поселения Н.И.Димитриева

Утверждено

решением Собрания депутатов

Убеевского сельского поселения Красноармейского района

Чувашской Республики от

13.12.2019 № С-48/7

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ И ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ УБЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА**

Настоящее Положение о денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Убеевского сельского поселения Красноармейского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 г. № 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 25.11.2013 № 462 «Об оценке расходных потребностей бюджетов муниципальных образований Чувашской Республики на денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы», Уставом Убеевского сельского поселения Красноармейского района и определяет размеры и условия оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Убеевского сельского поселения Красноармейского района, повышения их материальной заинтересованности, эффективного и качественного выполнения должностных обязанностей, заданий особой важности и сложности, стимулирования их активности и инициативы, укрепления трудовой дисциплины, а также усиления их социальной защищенности.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Убеевского сельского поселения Красноармейского района, 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 (далее - дополнительные выплаты), предусмотренных законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и настоящим Положением.

1.2. Лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы Убеевского сельского поселения Красноармейского района, устанавливаются и выплачиваются в установленном настоящим Положением порядке следующие дополнительные выплаты, к которым относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**,** в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется работодателем с учетом обеспечения задач и функций Убеевского сельского поселения Красноармейского района;

- ежемесячное денежное поощрение;

- ежемесячная выплата за классный чин муниципального служащего;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда служащих.

1.3. Решение о назначении и размерах выплат, предусмотренных настоящим Положением муниципальному служащему администрации Убеевского сельского поселения, принимается главой Убеевского сельского поселения и оформляется соответствующим распоряжением.

1.4. Решение о назначении и размерах выплат, предусмотренных настоящим Положением лицу, замещающему муниципальную должность, принимается решением Собрания депутатов Убеевского сельского поселения и оформляется соответствующим правовым актом.

1.5. Предусмотренные настоящим Положением выплаты производятся в рамках утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

1.6. Должностные оклады и ежемесячные выплаты, установленные, в соответствии с настоящим Положением выплачиваются лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы за фактически отработанное время в соответствующем месяце.

1.7. Экономия по фонду оплаты труда остается в распоряжении соответствующего органа местного самоуправления Красноармейского района Чувашской Республики и используется в текущем финансовом году на выплату премии (единовременного денежного поощрения), материальной помощи и иных дополнительных выплат.

1.8. Сроки и периодичность выплаты заработной платы определяются по согласованию с финансовым отделом администрации Красноармейского района.

**2. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ И ДРУГИХ ВИДОВ ПООЩРЕНИЯ**

2.1. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Убеевского сельского поселения Красноармейского района, перечисляется по их заявлению на счет в кредитном учреждении в сроки, установленные распоряжением администрации Убеевского сельского поселения.

2.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата денежного содержания и других видов поощрения производится накануне этого дня.

2.3. Оплата отпуска лицу, замещающему муниципальную должность и муниципальному служащему, производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.4. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится не позднее ближайшего дня выплаты денежного содержания, следующего за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности.

2.5. При прекращении действия трудового договора выплата всех сумм, причитающихся муниципальному служащему, производится в порядке и сроки, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. Денежное содержание, не полученное ко дню смерти лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Убеевского сельского поселения Красноармейского района, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача денежного содержания производится не позднее недельного срока со дня подачи представителю нанимателя (работодателю) следующих документов:

- заявление члена семьи (супруга, родителя, детей, усыновителей, усыновленных) или иждивенца;

-документы, подтверждающие родство (свидетельство о браке, свидетельство о рождении и т.д.).

-свидетельство о смерти лиц, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы Убеевского сельского поселения Красноармейского района.

2.7. При выплате денежного содержания лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы Убеевского сельского поселения Красноармейского района, выдается расчетный лист, содержащий информацию о составных частях денежного содержания, причитающегося им за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.8. Денежное содержание лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы Убеевского сельского поселения Красноармейского района, выплачивается за счет средств бюджета Убеевского сельского поселения Красноармейского района в денежной форме в валюте Российской Федерации.

2.9. Расходы на денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Убеевского сельского поселения Красноармейского района, выделяются отдельной строкой бюджетной классификации, входят в состав защищенных статей, образуют фонд оплаты труда и утверждаются решением Собрания Убеевского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

2.10. Изменения в системе оплаты труда (денежного содержания) лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Убеевского сельского поселения Красноармейского района, осуществляются путем внесения изменений в настоящее Положение.

**3. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД**

3.1. Размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Убеевского сельского поселения, определяются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

**4. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ВЫПЛАТА ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН**

4.1. Ежемесячная выплата за классный чин муниципальному служащему устанавливается персонально в соответствии с присвоенным ему классным чином согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

4.2. Ежемесячная выплата за классный чин назначается со дня его присвоения.

4.3. Порядок присвоения и сохранения классного чина муниципальному служащему, а также сроки прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине устанавливаются в соответствии со ст.6.1 Закона Чувашской Республики от 5 октября 2007 г. № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике»

4.4. Ежемесячная выплата за классный чин муниципальному служащему производится одновременно с выплатой ему должностного оклада за соответствующий месяц.

**5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе лицам, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим выплачивается исходя из стажа муниципальной службы в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы в процентах к должностному окладу:

от 1 года до 5 лет 10 процентов;

от 5 до 10 лет 15 процентов;

от 10 до 15 лет 20 процентов;

свыше 15 лет 30 процентов

Периоды работы, включаемые в стаж муниципальной службы, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

5.2. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе принимается представителем нанимателя (работодателем) персонально для каждого муниципального служащего на основании протокола комиссии по исчислению стажа муниципальной службы.

5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения права на ее назначение лицу, замещающему муниципальную должность и муниципальным служащим.

5.4. Выплата лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится одновременно с выплатой его должностного оклада за соответствующий месяц.

5.5. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе, являются трудовая книжка, а для граждан, уволенных с военной службы, - военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы.

**6. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

6.1. Лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Убеевского сельского поселения Красноармейского района, выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим за:

сложность, срочность выполняемой работы;

выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания).

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы устанавливается в зависимости от занимаемой должности в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда.

6.2 Установленная ежемесячная надбавка за особые условия службы к должностному окладу может быть увеличена или уменьшена при изменении степени сложности и напряженности работы в пределах размеров, установленных по соответствующей группе должностей муниципальной службы в следующих размерах:

по высшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 150 до 200 процентов должностного оклада;

по ведущим должностям муниципальной службы - в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшим должностям муниципальной службы - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшим должностям муниципальной службы - в размере до 60 процентов должностного оклада.

6.3. Лицу, назначенному на должность муниципальной службы с установлением испытательного срока, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы на период испытания до окончания календарного месяца, в котором заканчивается испытательный срок, устанавливается в минимальном размере, предусмотренном для соответствующей группы должностей.

6.4. При назначении (переводе) муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему устанавливается размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в процентах к должностному окладу по новой замещаемой должности.

6.5. Ежемесячная надбавка за особые условия службы устанавливается при назначении, перемещении и других случаях с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и занимаемой должности.

6.6. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия службы сохраняется в период нахождения работника в служебных командировках.

6.7. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия службы не производится работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

6.8. Выплата муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится одновременно с выплатой ему должностного оклада за соответствующий месяц.

**7. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ПРОЦЕНТНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА РАБОТУ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ**

7.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, в размерах и порядке, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**8. ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ**

8.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при назначении лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в кратном отношении к размеру их должностных окладов, исходя из группы должностей, к которым относятся указанные должности.

Размер ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, определяется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

8.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой должностного оклада за соответствующий месяц.

**9. ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ**

 9.1. Премирование лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Убеевского сельского поселения Красноармейского района производится за выполнение особо важных и сложных заданий по обеспечению выполнения задач и функций, возложенных на администрацию Убеевского сельского поселения, своевременное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, качество выполняемой работы и в зависимости от уровня ответственности за порученный участок деятельности.

Фонд для выплаты премий лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Убеевского сельского поселения Красноармейского района, формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда на соответствующий год. Финансирование расходов на оплату премий осуществляется за счет бюджета администрации Убеевского сельского поселения Красноармейского района.

9.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается лицу, замещающему муниципальную должность и должность муниципальной службы персонально исходя из результатов его деятельности за период работы (месяц, квартал, год) и максимальными размерами не ограничивается.

9.3. Бухгалтерия (лицо, осуществляющее бухгалтерский учет организации) органа местного самоуправления по согласованию с руководителем органа местного самоуправления определяет размер премиального фонда органа местного самоуправления с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда за соответствующий период.

9.4. Решение о выплате премии и ее размере в отношении конкретного муниципального служащего принимается главой Убеевского сельского поселения.

9.5. Решение о выплате премии и ее размере в отношении лица, замещающего муниципальную должность, принимается решением Собранием депутатов Убеевского сельского поселения Красноармейского района и оформляется соответствующим правовым актом..

9.6. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему определяется в зависимости:

-личного вклада в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на муниципальное образование;

-степени сложности заданий, достигнутых результатов за расчетный период работы;

-оперативности и профессионализма в решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего и в подготовке документов;

-выполнения на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственного руководителя, реализация которых имеет важное значение;

-проявление инициативы при выполнении комплекса мероприятий в рамках особо важного и сложного задания;

-своевременного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, качества выполняемой работы и в зависимости от уровня ответственности за порученный участок деятельности;

-своевременной и четкой организации деятельности муниципальных служащих по выполнению особо важного и сложного задания (для руководителей органов местного самоуправления Убеевского сельского поселения).

При отсутствии замечаний муниципальному служащему выплачивается премия с коэффициентом 1,0 (100%).

9.7. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, допускавшие некачественное и несвоевременное выполнение своих служебных обязанностей (заданий), нарушавшие в расчетном периоде служебный распорядок, а также освобожденные от замещаемой должности муниципальной службы и уволенные за виновные действия, к премированию за отчетный период не представляются.

9.8. За лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного, в связи с призывом на Службу в Вооруженные силы, поступлением в учебное заведение, прохождением курсов повышения квалификации и переподготовки, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, другим уважительным причинам, а также уволенным по сокращению численности или штата, в порядке перевода в другой орган местного самоуправления или государственный орган Чувашской Республики либо на работу к другому работодателю, перешедшим на выборную должность, сохраняется право на получение премии за отработанный период времени.

9.9. Решение о выплате указанной категории лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы премии и ее размер принимается в порядке и на условиях, установленных настоящим Положением.

9.10. При завершении финансового года выплата премии может быть осуществлена в декабре текущего года при наличии экономии средств фонда оплаты труда, образовавшейся в текущем году.

9.11. Премии начисляются за фактически отработанное время, в том числе за период нахождения в служебной командировке, и за время вынужденного прогула.

Муниципальным служащим, назначенным на должность муниципальной службы в течение учетного периода, премия выплачивается пропорционально отработанному времени

Муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, премия не выплачивается.

9.12. Лишение премии или снижение ее размера с указанием причины оформляется соответствующим правовым актом лиц и органов уполномоченных на принятие данных решений.

Полное лишение или частичное снижение премии лицу, замещающему муниципальную должность, производится за тот квартал, в котором имели место упущения в работе. Если они были выявлены после выплаты премии, то снижение премии или ее лишение производится за тот квартал, в котором обнаружены упущения.

Размер премии снижается или муниципальный служащий лишается ее полностью в случаях:

- нарушения трудовой дисциплины, в том числе некачественного и несвоевременного выполнения должностных обязанностей;

- нарушения правил внутреннего трудового распорядка;

- несоблюдения исполнительской дисциплины, выразившегося в невыполнении, ненадлежащем или несвоевременном выполнении без уважительных причин контрольных документов, решений и поручений главы администрации.

За каждый случай подтвержденного нарушения либо замечания коэффициент премирования может быть снижен на 0,1 (10%).

9.13. Проекты распоряжений главы о премировании, депремировании муниципальных служащих готовятся на основании анализа показателей результативности профессиональной деятельности муниципального служащего.

9.14. Лица и органы, уполномоченные на принятие решений о лишении премии или снижении ее размера с указанием причины, оформленным соответствующим правовым актом, обязаны ознакомить с ним муниципального служащего под роспись.

Муниципальный служащий вправе обжаловать его в установленном действующим законодательством порядке.

9.15. Размер премии муниципальным служащим определяется как умножение размера начисленной оплаты труда за фактически отработанное время (в том числе за время вынужденного прогула) в соответствующем периоде (месяц, квартал, год) каждого конкретного муниципального служащего (без учета премий, единовременных выплат и материальной помощи) на долю премии.

Доля премии исчисляется как отношение фонда премирования к начисленным за соответствующий период (месяц, квартал, год) расходам по оплате труда (без учета премий, единовременных выплат, материальной помощи, оплаты отпусков и листов нетрудоспособности).

**10. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

10.1. Лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы в пределах утвержденного фонда оплаты труда при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата и материальная помощь.

10.2. При предоставлении муниципальному служащему, отработавшему не менее 6 месяцев (в том числе по срочному трудовому договору на период отсутствия основного работника по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет), ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в течение одного календарного года (с 01 января по 31 декабря), производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов, исходя из установленного муниципальному служащему должностного оклада на дату наступления отпуска, и материальная помощь один раз в год в размере одного должностного оклада.

Муниципальному служащему, отработавшему менее 6 месяцев, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата, материальная помощь производится в размере пропорционально отработанным месяцам.

При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по желанию муниципального служащего производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

Единовременная выплата муниципальному служащему при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска производится одновременно с выплатой сохраняемого денежного содержания на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

10.3. Муниципальному служащему, не использовавшему в текущем календарном году право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, а также получении материальной помощи и уволенному до окончания календарного года с муниципальной службы:

в связи с достижением предельного возраста нахождения на муниципальной службе;

в связи с обнаружившимся несоответствием замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы;

в связи с истечением срока полномочий (для муниципальных служащих, замещавших должности на определенный срок);

в связи с выходом на трудовую пенсию по возрасту;

в связи с реорганизацией или ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением его численности и (или) штата работников предоставление единовременной выплаты производится пропорционально числу полных календарных месяцев, отработанных в данном календарном году.

Единовременная выплата муниципальному служащему производится одновременно с выплатой расчета при увольнении с муниципальной службы.

10.4. Лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальным служащим при наличии экономии средств утвержденного фонда оплаты труда может оказываться материальная помощь по следующим основаниям:

в случае тяжелой и продолжительной болезни лица, замещающего муниципальную должность и муниципального служащего - в размере полутора должностных окладов;

в случае утраты или повреждения имущества в результате пожара или стихийного бедствия (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления) на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы), копии которых прилагаются к заявлениям - в размере двух должностных окладов;

в случае гибели (смерти) лица, замещающего муниципальную должность и муниципального служащего - в размере двух должностных окладов.

Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления лица, замещающего муниципальную должность или муниципального служащего, или члена его семьи (в случае гибели (смерти) самого лица, замещающего муниципальную должность или муниципального служащего).

В случае гибели (смерти) лица, замещающего муниципальную должность, или муниципального служащего, материальная помощь выплачивается его супругу (супруге), одному из родителей или другому родственнику на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, либо другому лицу, взявшему на себя обязанности по организации захоронения лица, замещающего муниципальную должность, или муниципального служащего, на основании свидетельства о смерти.

Указанная материальная помощь не зависит от фактов выплаты материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску.

**11. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНУЮ ДОЛЖНОСТЬ И ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ДРУГИХ ВЫПЛАТ**

11.1. На муниципального служащего с его письменного согласия может быть возложено наряду с его основной работой выполнение не предусмотренных должностной инструкцией обязанностей временно отсутствующего (в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам) муниципального служащего или при наличии вакантной должности с установлением доплаты в размере до 30 процентов должностного оклада по занимаемой должности.

 Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания муниципального служащего по основной должности за соответствующий месяц.

11.2. В случае выполнения муниципальным служащим обязанностей временно отсутствующего работника в течение неполного месяца доплата начисляется пропорционально отработанному времени.

**12. ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА**

 12.1. При формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

ежемесячной выплаты за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух должностных окладов;

ежемесячного денежного поощрения - в размере двадцати двух должностных окладов;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех должностных окладов.

12.2. Фонд оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 12.1 настоящей статьи, а также за счет средств, направленных:

на выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики и нормативными правовыми актами Убеевского сельского поселения Красноармейского района.

**13.  ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

13.1. Решения об установлении выплат, определенных настоящим Положением, принимается в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения исключительно в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов

Убеевского сельского поселения

Красноармейского района

от 13.12.2019 № С- 48/7

**Размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих администрации Убеевского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности муниципальной службы по функциональному признаку | Наименование группы должности муниципальной службы | Код должности | Наименование должности муниципальной службы | Должностной оклад  ( рублей в месяц) | Размер ежемесячного денежного поощрения  ( должностного оклада) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Должности руководителей | высшая |  | Глава сельского поселения | 9407,00 | 0,2 |
| Должности специалистов | старшая |  | Ведущий специалист - эксперт | 4690,00 | 1 |
|  | младшая |  | Специалист - эксперт | 4315,00 | 1 |

Приложение № 2

к решению Собрания депутатов

Убеевского сельского поселения

Красноармейского района

от 13.12.2019 № С-48/7

**Размеры ежемесячных выплат за классный чин муниципального служащего**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Размер выплаты (рублей в месяц) |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | 2078 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 1939 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 1801 |
| Муниципальный советник 1 класса | 1593 |
| Муниципальный советник 2 класса | 1455 |
| Муниципальный советник 3 класса | 1316 |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 1248 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 1038 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 901 |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 831 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 694 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 622 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 485 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 416 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 346 |