**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДУБОВСКИЙ РАЙОН**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**БАРАБАНЩИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25 января 2024 года | № 57 | х. Щеглов |

|  |
| --- |
| **О денежном содержании муниципальных служащих Администрации Барабанщиковского сельского поселения** |

В соответствии с 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», Областными законами от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», от 09.10.2007 № 787 «О реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области», от 10.12.2010 № 538-ЗС «О денежном содержании государственных гражданских служащих 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 «Барабанщиковское сельское поселение», Собрание депутатов Барабанщиковского сельского поселения

РЕШИЛО:

1.Утвердить Положение о денежном содержании муниципальных служащих Администрации Барабанщиковского сельского поселения, согласно приложению №

2.Признать утратившим силу решения Собрания депутатов Барабанщиковского сельского поселения:

-от 17 октября 2016 г. № 12 «О денежном содержании муниципальных служащих Барабанщиковское сельское поселение».

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Председатель Собрания депутатов –

глава Барабанщиковского сельского поселения С.В. Чувильдеева

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к решению Собрания депутатов Барабанщиковского сельского поселения  от 25 января 2024 года № 57 |

Положение

### о денежном содержании муниципальных служащих

### Администрации Барабанщиковского сельского поселения

Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/9004937), [Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901876063#7D20K3), [от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/902030664#64U0IK), Областными [законами Ростовской области от 13.10.2008 № 103-ЗС «О гарантиях осуществления полномочий отдельных лиц, замещающих муниципальные должности в Ростовской области»](https://docs.cntd.ru/document/819070104), [от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»](https://docs.cntd.ru/document/412380701), от 10.12.2010 № 538-ЗС «О денежном содержании государственных гражданских служащих 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»](https://docs.cntd.ru/document/800003794), [Уставом муниципального образования «Барабанщиковское сельское поселение»](https://docs.cntd.ru/document/432878303).

Положение определяет оплату труда муниципальных служащих Администрации Барабанщиковского сельского поселения (далее – муниципальные служащие). Оплата труда муниципальных служащих производится за счет средств бюджета Барабанщиковского сельского поселения Дубовского района.

Статья 1.Денежное содержание муниципального служащего

1.Денежное содержание муниципального служащего состоит из месячного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из дополнительных выплат, определяемых областным законодательством.

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;

4)ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее - ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну);

5)премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии);

6)ежемесячное денежное поощрение;

7)единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

8)материальная помощь.

3.Муниципальному служащему могут производиться другие выплаты, предусмотренные федеральными и областными законами.

4.Правила исчисления денежного содержания муниципального служащего устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

### Статья 2. Должностной оклад муниципального служащего

1.Должностной оклад муниципального служащего устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу в соответствии с замещаемой государственным гражданским служащим Ростовской области должностью государственной гражданской службы Ростовской области «специалист», установленному [Областным законом от 10.12.2010 № 538-ЗС «О денежном содержании государственных гражданских служащих Ростовской области»](https://docs.cntd.ru/document/412380700), который составляет 7318,00 рублей.

### 2.Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров должностных окладов муниципальных служащих, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

При исчислении должностного оклада муниципальных служащих его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов (денежного содержания) государственных гражданских служащих Ростовской области.

### При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Статья 3.Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу

1.Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу муниципального служащего (далее - квалификационная надбавка) устанавливается независимо от замещаемой должности муниципальной службы и начисляется ежемесячно к должностному окладу.

Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу устанавливается не более 50 процентов должностного оклада.

2.Конкретный размер надбавки устанавливается каждому муниципальному служащему персонально в процентах к должностному окладу главой Администрации Барабанщиковского сельского поселения.

3.Главе Администрации Барабанщиковского сельского поселения, назначаемому по контракту, ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу в соответствии с настоящим Положением устанавливается в размере 50 процентов должностного оклада.

4.Надбавка может быть увеличена или уменьшена при изменении квалификационных результатов деятельности муниципального служащего, но без превышения установленного предела.

5.Для лиц, вновь назначаемых на должности муниципальной службы, на период испытательного срока надбавка устанавливается в размере до 25 процентов должностного оклада.

6.Надбавка начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета дополнительных выплат и выплачивается с момента возникновения права на ее выплату ежемесячно в сроки выплаты денежного содержания.

7.При увольнении муниципального служащего надбавка начисляется пропорционально фактически отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

8.Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка муниципальных служащих.

Статья 4.Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет

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

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

2.Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

3.Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

4.В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохраняется среднемесячное денежное содержание (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 Российской Федерации), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднемесячного денежного содержания.

5.Надбавка за выслугу лет муниципальным служащим устанавливается главой Администрации Барабанщиковского сельского поселения при наличии стажа муниципальной службы, дающего право на установление надбавки, на основании протокола заседания комиссии по установлению стажа муниципальной службы (далее - комиссия по установлению стажа).

6.Стаж муниципальной службы для назначения муниципальному служащему ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется в соответствии с федеральным и областным законодательством.

7.В стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, также включаются периоды работы (службы) в соответствии с Указом Президента РФ от 19.11.2007 № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации».

8.В соответствии со статьей 11 Областного закона Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы для установления муниципальному служащему надбавки за выслугу лет на основании решения работодателя могут быть включены иные периоды трудовой деятельности муниципального служащего на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет. Вопросы о включении иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы для установления надбавок за выслугу лет рассматривается комиссией по установлению стажа, действующей в соответствии с Положением о комиссии по установлению стажа. Вышеуказанные периоды трудовой деятельности включаются в стаж муниципальной службы на основании протокола заседания указанной комиссии.

Включение иных периодов работы (службы) в стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет производится, 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.

9.Стаж работы для выплаты надбавки за выслугу лет устанавливается в календарном исчислении.

10.Периоды работы (службы), включаемые в стаж муниципальной службы в соответствии с настоящим Положением, суммируются.

11.Надбавка за выслугу лет главе Администрации Барабанщиковского сельского поселения устанавливается:

- на момент заключения контракта - на основании протокола заседания комиссии по установлению стажа работы муниципальным служащим и другим категориям работников в соответствии с настоящим Положением;

- после заключения контракта, при изменении продолжительности стажа муниципальной службы, - на основании протокола заседания комиссии по установлению стажа работы муниципальным служащим и другим категориям работников, распоряжением Администрации Барабанщиковского сельского поселения.

12. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этой выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Статья 5.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

1.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

1) муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, - не менее 150 и не более 200 процентов должностного оклада;

2) муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, - не менее 120 и не более 150 процентов должностного оклада;

3) муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы, - не менее 90 и не более 120 процентов должностного оклада;

4) муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы, - не менее 60 и не более 90;

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

2.Надбавка за особые условия устанавливается муниципальным служащим дифференцированно в зависимости от замещаемой должности при назначении на должность муниципальной службы, при переводе на другую должность муниципальной службы, иных случаях с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности, замещаемой должности и в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда.

3.Размер надбавки за особые условия устанавливается персонально в зависимости от степени сложности выполняемых функций и персональной нагрузки, напряженности служебного (трудового) процесса (интеллектуальные, сенсорные, эмоциональные нагрузки, степень монотонности нагрузок), специального режима работы, выполнения ответственных работ в короткие сроки, в том числе и за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.Надбавка за особые условия устанавливается главой Администрации Барабанщиковского сельского поселения.

5.Надбавка за особые условия может быть увеличена или уменьшена при изменении факторов, указанных в пункте 3 настоящей статьи, в порядке, установленном пунктом 4 настоящей статьи, но только в установленных пределах.

6.Для лиц, вновь назначаемых на должности муниципальной службы, на период установленного испытательного срока надбавка за особые условия устанавливается в минимальном размере.

7.Надбавка за особые условия начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно в дни выплаты денежного содержания.

8.В случае если у муниципального служащего изменение размера надбавки за особые условия наступило в период, когда за ним сохраняется средний заработок, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

9.При увольнении муниципального служащего надбавка за особые условия начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

10.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия устанавливается Работодателем. Главе Администрации Барабанщиковского сельского поселения, назначаемому по контракту, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия устанавливается в размере 200 процентов должностного оклада.

Статья 6.Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1.Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальным служащим, имеющим допуск и осуществляющим работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

2.Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

3.Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, начисляется исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно за истекший месяц пропорционально фактически отработанному времени одновременно с выплатой денежного содержания.

4.Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается муниципальным служащим в случаях:

-освобождения от замещаемых должностей;

-прекращения допуска;

-освобождения от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, на основании решения Главы Администрации Барабанщиковского сельского поселения;

-нахождения в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет.

Статья 7.Премии

1.Премии выплачиваются муниципальным служащим в целях повышения их заинтересованности в результатах деятельности органа местного самоуправления Барабанщиковского сельского поселения и качестве выполнения им должностных обязанностей.

2.Максимальный размер премий не ограничивается.

3.Порядок выплаты премий определяются согласно приложению № 3к настоящему положению.

Статья 8.Ежемесячное денежное поощрение

1.Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих исчисляются в кратности к должностному окладу лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в соответствии с коэффициентами, установленными приложением № 4 к настоящему Положению.

Статья 9.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1.При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов денежного содержания на основании письменного заявления муниципального служащего.

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, единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения.

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

5.Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется пропорционально фактически отработанному времени.

6.В период работы, дающий право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, включаются периоды:

-ежегодных оплачиваемых отпусков;

-временной нетрудоспособности;

-служебных командировок;

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

-иные, когда за временно отсутствующим муниципальным служащим сохраняется средний заработок.

7.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

-муниципальному служащему в части периода нахождения его в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;

-муниципальному служащему в части периода нахождения его в длительной временной нетрудоспособности, в случае принятия на муниципальную службу иного (замещающего) лица;

-муниципальному служащему в части периода нахождения в отпуске без сохранения заработной платы;

-при увольнении муниципального служащего с муниципальной службы по основаниям, определенным пунктами 3, 5-7, 9-11 части 1 статьи 81, пунктами 4 и 8 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктами 2-4 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

-при отстранении муниципального служащего от работы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением с муниципальной службы единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с муниципальной службы.

9.В случае, если на момент увольнения муниципального служащего единовременная выплата уже была выплачена, часть выплаты, приходящаяся на не отработанное до конца календарного года время, удерживается.

10.Удержание соответствующей части единовременной выплаты не производится, если муниципальный служащий увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части 1 статьи 77, пунктами 1 и 2 части 1 статьи 81, пунктами 1, 2, 5 и 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

11.Основанием для выплаты является распоряжение главы Администрации Барабанщиковского сельского поселения.

Статья 10.Материальная помощь

1.Материальная помощь выплачивается равными частями один раз в квартал от средств, предусмотренных в бюджете Барабанщиковского сельского поселения Дубовского района. Выплата материальной помощи производится без издания распорядительного документа в дни, установленные для выплаты заработной платы за последний месяц каждого квартала.

[2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW186&n=113700&dst=100038&field=134&date=02.02.2022).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. Выплата такой материальной помощи осуществляется по решению Главы Администрации Барабанщиковского сельского поселения 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 Главой Администрации Барабанщиковского сельского поселения решения о выплате материальной помощи.

3.Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение квартала, материальная помощь выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня поступления на муниципальную службу, до окончания квартала.

4.Муниципальному служащему, при переводе на другую должность муниципальной службы в течение одного из месяцев квартала, материальная помощь за месяц, в котором произошел перевод, и последующие месяцы, начисляется и выплачивается из должностного оклада по новой должности.

5.При уходе муниципального служащего в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, материальная помощь выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала квартала по день ухода в соответствующий отпуск. При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в указанном отпуске, материальная помощь выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня выхода на муниципальную службу, до окончания квартала.

6.Муниципальным служащим, проработавшим неполный учетный период в связи с нахождением в отпуске без сохранения денежного содержания, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

7.Право на выплату материальной помощи имеют все муниципальные служащие, работающие (зачисленные) на постоянной штатной основе.

8.Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим:

-в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

-принятым временно на период отсутствия основного работника в случаях: временной нетрудоспособности, ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного отпуска, в других случаях, когда за временно отсутствующим муниципальным служащим сохраняется оплата труда.

9.Право на выплату материальной помощи сохраняется:

-на период временной нетрудоспособности;

-на время очередного трудового отпуска;

-на период нахождения в служебных командировках;

-в других случаях, когда за временно отсутствующим работником сохраняется заработная плата.

10.При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы, материальная помощь начисляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала квартала до дня увольнения со службы, и выплачивается в день увольнения, за исключением оснований, предусмотренных [пунктами 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383539&dst=498&field=134&date=02.02.2022), [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383539&dst=100594&field=134&date=02.02.2022) - [7.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383539&dst=2277&field=134&date=02.02.2022), [9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383539&dst=100603&field=134&date=02.02.2022) - [11 статьи 81](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383539&dst=504&field=134&date=02.02.2022), [пунктами 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383539&dst=100622&field=134&date=02.02.2022) и [8 статьи 83](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383539&dst=517&field=134&date=02.02.2022) Трудового кодекса Российской Федерации, [пунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383524&dst=122&field=134&date=02.02.2022) - [4 части 1 статьи 19](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383524&dst=8&field=134&date=02.02.2022) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 11.Планирование средств на оплату труда муниципальных служащих

1.Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета Барабанщиковского сельского поселения Дубовского района.

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

1) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу - в размере шести должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;

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

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере одного целого пять десятых должностного оклада (исходя из численности муниципальных служащих допущенных к государственной тайне на постоянной основе);

5) премий - в размере двенадцати должностных окладов;

6) ежемесячного денежного поощрения - в размере восьми должностных окладов;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;

8) материальной помощи - в размере одного должностного оклада;

9) компенсации на лечение - в размере четыре целых восемь десятых должностного оклада.

10) районного коэффициента (коэффициента) к денежному содержанию в размере, определяемом с учетом размеров коэффициентов, установленных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.Глава Администрации Барабанщиковского сельского поселения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными [частью 2](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=33726;fld=134;dst=100074) настоящей статьи.

4.Экономия денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих изъятию не подлежит и может быть направлена по решению главы Администрации Барабанщиковского сельского поселения на выплату премий, материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

Статья 12.Отпуска

1.Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2.Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

4.Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, ненормированный служебный день, а также в других случаях, предусмотренных федеральными и областными законами.

5.Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

6.По соглашению между муниципальным служащим и представителем нанимателя (работодателем) ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

7.Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

8.Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

9.Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Статья 13.Дополнительные гарантии муниципальным служащим

1.Муниципальному служащему за счет средств бюджета Барабанщиковского сельского поселения Дубовского район выплачивается компенсация на лечение в размере четыре целых восемь десятых должностного оклада в расчете на год.

2.Компенсация на лечение выплачивается муниципальному служащему один раз в квартал равными частями. Размер компенсации определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день окончания соответствующего квартала, в четвертом квартале - на 1 декабря учетного периода.

3.Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение квартала, компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня поступления на муниципальную службу, до окончания квартала.

4.Муниципальному служащему, при переводе на другую должность муниципальной службы в течение одного из месяцев квартала, компенсация на лечение за месяц, в котором произошел перевод, и последующие месяцы, начисляется и выплачивается из должностного оклада по новой должности.

5.При уходе муниципального служащего в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала квартала до дня ухода в соответствующий отпуск. При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в указанном отпуске, компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня выхода на муниципальную службу до окончания квартала.

6.Муниципальным служащим, проработавшим неполный учетный период в связи с нахождением в отпуске без сохранения денежного содержания, выплата компенсации на лечение производится пропорционально отработанному времени.

7.Выплата компенсации на лечение производится без издания распорядительного документа не позднее 20 числа месяца следующего за отчетным кварталом.

8.Право на выплату компенсации на лечение сохраняется:

-на период временной нетрудоспособности;

-на время очередного трудового отпуска;

-на период нахождения в служебных командировках;

-в других случаях, когда за временно отсутствующим работником сохраняется заработная плата.

9.Компенсация на лечение не выплачивается муниципальным служащим:

-находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

-принятым временно на период отсутствия основного работника в случаях: временной нетрудоспособности, ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного отпуска, в других случаях, когда за временно отсутствующим муниципальным служащим сохраняется оплата труда.

10.При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы, компенсация на лечение начисляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала квартала до дня увольнения со службы и выплачивается в день увольнения, за исключением оснований, определенных [пунктами 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=498&field=134&date=02.02.2022), [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=100594&field=134&date=02.02.2022) - [7.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=2277&field=134&date=02.02.2022), [9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=100603&field=134&date=02.02.2022) - [11 статьи 81](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=504&field=134&date=02.02.2022), [пунктами 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=100622&field=134&date=02.02.2022) и [8 статьи 83](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400792&dst=517&field=134&date=02.02.2022) Трудового кодекса Российской Федерации, [пунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383524&dst=122&field=134&date=02.02.2022) - [4 части 1 статьи 19](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=383524&dst=8&field=134&date=02.02.2022) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к положению о денежном содержании муниципальных служащих Администрации Барабанщиковского сельского поселения |

Правила

исчисления денежного содержания муниципальных служащих

Администрации Барабанщиковского сельского поселения

1.Настоящие Правила определяют порядок исчисления денежного содержания муниципального служащего:

1) на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;

2) на период временной нетрудоспособности;

3) на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

4) на период нахождения в служебной командировке;

5) при увольнении с муниципальной службы в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципального органа, изменением его структуры либо сокращением должностей муниципальной службы;

6) на период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности муниципальной службы (недопущении к исполнению должностных обязанностей);

7) на период проведения служебной проверки;

8) на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

2.В случаях, предусмотренных подпунктами 3, 4, 6 и 7 пункта 1 настоящих Правил, муниципальному служащему сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из оклада денежного содержания и дополнительных выплат, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3, 4, 6 части 2 статьи 1 настоящего Положения.

3.При исчислении денежного содержания муниципального служащего в случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта настоящих Правил, дополнительно учитываются выплаты, предусмотренные пунктами 5, 7 и 8 части 1 статья 2 настоящего Положения, в размере 1/12 каждой из фактически начисленных выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск. При этом размер денежного содержания определяется путем деления исчисленного денежного содержания на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) и умножения на число календарных дней отпуска.

4.В случаях, предусмотренных подпунктом 5 пункта 1 настоящих Правил, муниципальному служащему выплачивается компенсация в размере месячного денежного содержания за 4 месяца.

5.В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 1 настоящих Правил, муниципальному служащему выплачивается пособие в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

Денежное содержание муниципального служащего, периоды временной нетрудоспособности у которого наступили до дня вступления настоящего решения в силу, исчисляется исходя из установленных такому муниципальному служащему на дату наступления временной нетрудоспособности размеров должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

6.В случае если в период сохранения денежного содержания произошло увеличение (индексация) оклада денежного содержания и (или) дополнительных выплат, то исчисленное денежное содержание индексируется со дня вступления в силу решения об увеличении (индексации) и до окончания указанного периода.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к положению о денежном содержании муниципальных служащих Администрации Барабанщиковского сельского поселения |

Коэффициенты, применяемые при исчислении предельных размеров

должностных окладов муниципальных служащих

Администрации Барабанщиковского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Коэффициенты, применяемые при исчислении предельных размеров должностных окладов, по группам муниципальных образований |
| 1. | Глава Администрации | 2,0 |
| 2. | Заведующий сектором (начальник сектора) | 1,52 |
| 3. | Главный специалист | 1,28 |
| 4. | Ведущий специалист | 1,21 |
| 5. | Специалист первой категории | 1,0 |
| 6. | Специалист | 0,83 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к положению о денежном содержании муниципальных служащих Администрации Барабанщиковского сельского поселения |

ПОРЯДОК

выплаты муниципальным служащим Администрации Барабанщиковского сельского поселения премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий

Статья 1. Общие положения

1.Настоящий Порядок определяет порядок выплаты премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии) муниципальным служащим Администрации Барабанщиковского сельского поселения.

2.Премии выплачиваются по результатам работы за месяц в порядке, установленном в соответствии со статьей 2 настоящего Порядка, а также могут выплачиваться ежеквартально в соответствии с порядком, установленным статьей 3 настоящего Порядка, и единовременно в соответствии с порядком, установленным статьей 4 настоящего Порядка.

3.Премии не выплачиваются лицам, уволенным в учетном периоде с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 3 - 5 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьей 71](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422429&dst=100517&field=134&date=02.02.2023), [пунктами 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422429&dst=483&field=134&date=02.02.2023) - [9 части первой статьи 77](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422429&dst=485&field=134&date=02.02.2023), пунктами 3, 5 - 11 части первой [статьи 81](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422429&dst=100586&field=134&date=02.02.2023), [пунктами 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422429&dst=100622&field=134&date=02.02.2023), [8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422429&dst=517&field=134&date=02.02.2023) - [11 части первой статьи 83](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422429&dst=520&field=134&date=02.02.2023), [статьей 84](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=422429&dst=522&field=134&date=02.02.2023) Трудового кодекса Российской Федерации.

Лицам, уволенным по иным основаниям с муниципальной службы и не отработавшим полный отчетный период, а также принятым на муниципальную службу в течение месяца, при уходе в отпуск по уходу за ребенком, при выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находящегося в указанном отпуске премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

Право на получение премии сохраняется в случаях: временной нетрудоспособности, ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка, служебной командировки, в других случаях, когда за временно отсутствующим муниципальным служащим сохраняется оплата труда.

Премия не выплачивается лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, до достижения им возраста трех лет.

Статья 2. Порядок выплаты премии по результатам работы за месяц

1.Выплата премии по результатам работы за месяц муниципальным служащим, осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.Премия по результатам работы за месяц выплачивается в размере, не превышающем одного должностного оклада.

3.Размер премии по результатам работы за месяц определяется на основе критериев оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности муниципальных служащих, которые приведены в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4.Оценка эффективности и результативности профессиональной деятельности муниципальных служащих осуществляется в соответствии с принятым порядком, ежемесячно с установлением соответствующих коэффициентов:

а) главой Администрации Барабанщиковского сельского поселения - в отношении муниципальных служащих Администрации Барабанщиковского сельского поселения;

б) председателем Собрания депутатов Барабанщиковского сельского поселения – главой Барабанщиковского сельского поселения – в отношении главы Администрации Барабанщиковского сельского поселения.

5.Решение о выплате премии по результатам работы за месяц принимается ежемесячно не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным, а по итогам работы за декабрь — не позднее 10 декабря текущего года и оформляется:

а) по муниципальным служащим Администрации Барабанщиковского сельского поселения, распоряжением Администрации Барабанщиковского сельского поселения;

б) по главе Администрации Барабанщиковского сельского поселения, распоряжением председателя Собрания депутатов Барабанщиковского сельского поселения – главы Барабанщиковского сельского поселения.

6.Конкретный размер премии по результатам работы за месяц муниципальным служащим, рассчитывается ведущим специалистом по ведению бухгалтерского учета сектора экономики и финансов Администрации Барабанщиковского сельского поселения исходя из размера должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы пропорционально установленного коэффициента.

При изменении размеров должностных окладов начисление премии по результатам работы за месяц производится с учетом установленных должностных окладов за фактически отработанное время.

7.Выплата премии по результатам работы за месяц осуществляется не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, а за декабрь - не позднее 25 декабря текущего года.

8.Премия по результатам работы за месяц не выплачивается муниципальному служащему за месяц, в котором к муниципальному служащему было применено дисциплинарное взыскание и (или) взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

Статья 3.Порядок выплаты ежеквартальных премий

1.Фонд для выплаты ежеквартальных премий муниципальным служащим формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.Размер премиального фонда Администрации Барабанщиковского сельского поселения, средняя расчетная сумма премиального фонда на одну штатную единицу, сложившаяся в целом по органу местного самоуправления исходя из утвержденной штатной численности рассчитывается ведущим специалистом по ведению бухгалтерского учета сектора экономики и финансов Администрации Барабанщиковского сельского поселения по окончании каждого квартала, до 10 числа месяца, следующего за учетным периодом, а за IV квартал - до 10 декабря.

3. Размеры ежеквартальных премий определяются на основе критериев оценки эффективности работы муниципальных служащих в учетном периоде и соответствующих им коэффициентов, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Оценку эффективности работы муниципальных служащих и принятие решения об установлении им конкретных коэффициентов осуществляется:

а) главой Администрации Барабанщиковского сельского поселения - в отношении муниципальных служащих Администрации Барабанщиковского сельского поселения;

б) председателем Собрания депутатов Барабанщиковского сельского поселения – главой Барабанщиковского сельского поселения – в отношении главы Администрации Барабанщиковского сельского поселения.

4.Решение о выплате ежеквартальных премий принимается оформляется:

а) по муниципальным служащим Администрации Барабанщиковского сельского поселения, распоряжением Администрации Барабанщиковского сельского поселения;

б) по главе Администрации Барабанщиковского сельского поселения, распоряжением председателя Собрания депутатов Барабанщиковского сельского поселения – главы Барабанщиковского сельского поселения.

5. Конкретный размер ежеквартальной премии муниципальным служащим, соответствующий установленному коэффициенту, рассчитывает ведущий специалист по ведению бухгалтерского учета сектора экономики и финансов Администрации Барабанщиковского сельского поселения.

При изменении размеров должностных окладов начисление ежеквартальных премий производится с учетом установленных должностных окладов за фактически отработанное время.

6.Выплата премий в I, II, III кварталах осуществляется не позднее 25 числа месяца, следующего за учетным периодом, в IV квартале - не позднее 25 декабря учетного периода.

Статья 4.Порядок выплаты единовременных премий

1.По результатам выполнения разовых и иных поручений муниципальным служащим, при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда может выплачиваться единовременная премия в следующих случаях:

- ко Дню местного самоуправления при стаже муниципальной службы от одного года до пяти лет – в размере одного должностного оклада; от пяти до десяти лет – в размере двух должностных окладов; свыше десяти лет – в размере трех должностных окладов;

- при присвоении Почетного звания Ростовской области, награждении орденами, медалями, ведомственными наградами, Почетной грамотой Ростовской области – в размере до двух должностных окладов;

- при награждении Почетной грамотой и объявлении Благодарности федеральных органов исполнительной власти, Губернатора Ростовской области, Правительства Ростовской области, Совета муниципальных образований Ростовской области, органов исполнительной власти ростовской области (отраслевые министерства, службы и т.д.), Ростовской областной территориальной организации Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации – в размере одного оклада;

- при награждении Почетной грамотой Дубовского района, объявлении благодарности администрации Дубовского района Ростовской области, Дубовским районным Собранием депутатов – в размере до одного должностного оклада;

- в связи с увольнением после достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, установленного в соответствии с ч.1.1 ст.8 Федерального закона от 28 декабря 2013г. №400-ФЗ «О страховых пенсиях» (при наличии стажа государственной и (или) муниципальной службы 15 лет и более) – в размере до пяти должностных окладов.

2.Решение о выплате единовременной премии принимается:

а) главой Администрации Барабанщиковского сельского поселения - в отношении муниципальных служащих Администрации Барабанщиковского сельского поселения;

б) председателем Собрания депутатов Барабанщиковского сельского поселения – главой Барабанщиковского сельского поселения – в отношении главы Администрации Барабанщиковского сельского поселения.

3.Конкретные размеры премий определяются исходя из результатов деятельности органа местного самоуправления и личного вклада муниципальных служащих в результат работы.

4.Решение о выплате единовременной премии оформляется:

а) по муниципальным служащим Администрации Барабанщиковского сельского поселения, распоряжением Администрации Барабанщиковского сельского поселения;

б) по главе Администрации Барабанщиковского сельского поселения, распоряжением председателя Собрания депутатов Барабанщиковского сельского поселения – главы Барабанщиковского сельского поселения.

5.В декабре учетного периода экономия денежных средств, сложившаяся в течение календарного года по фонду оплаты труда органа местного самоуправления, может быть использована для выплаты единовременной премии.

5.1.Решение о выплате такой премии принимается:

а) главой Администрации Барабанщиковского сельского поселения - в отношении муниципальных служащих Администрации Барабанщиковского сельского поселения;

б) председателем Собрания депутатов Барабанщиковского сельского поселения – главой Барабанщиковского сельского поселения – в отношении главы Администрации Барабанщиковского сельского поселения.

5.2.Главный специалист по бухгалтерскому учету сектора экономики и финансов Администрации Барабанщиковского сельского поселения не позднее 15 декабря учетного года направляется руководителю органа местного самоуправления информация о размере возможного премиального фонда из расчета экономии денежных средств по фонду оплаты труда.

5.3.Решение о выплате и о размере единовременной премии оформляется:

а) главой Администрации Барабанщиковского сельского поселения - в отношении муниципальных служащих Администрации Барабанщиковского сельского поселения;

б) председателем Собрания депутатов Барабанщиковского сельского поселения – главой Барабанщиковского сельского поселения – в отношении главы Администрации Барабанщиковского сельского поселения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку выплаты муниципальным служащим Администрации Барабанщиковского сельского поселения премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий |

КРИТЕРИИ

оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности муниципальных служащих Администрации Барабанщиковского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Коэффициент | Уровень эффективности и результативности муниципального служащего |
| 1 | Высокий уровень.  Достиг результатов в большей, чем ожидалось, очень хорошие результаты деятельности по нескольким направлениям, требуется лишь эпизодический контроль, соответствует высоким ожиданиям руководства |
| 0,85 | Хороший уровень.  Достиг результатов и внес вклад в служебную деятельность в соответствии с ожидаемым результатом, отсутствуют очевидные ошибки и претензии руководства, требуется стандартный контроль |
| 0,7 | Базовый уровень.  Соответствует критериям служебной деятельности, успешно применяет компетенции для решения стандартных задач, эффективно справляется с типичными проблемами, возникающими в ходе работы |
| 0,5 | Приемлемый уровень.  Соответствует критериям служебной деятельности частично, отсутствует инициатива, необходим постоянный контроль, требуется улучшение служебной деятельности |
| 0 | Неприемлемый уровень.  Профессиональная деятельность неудовлетворительна для данной должности (систематически допускает серьезные ошибки, не способен работать самостоятельно, вызывает многочисленные нарекания со стороны коллег), требуется значительное улучшение служебной деятельности |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Порядку выплаты муниципальным служащим Администрации Барабанщиковского сельского поселения премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий |

КРИТЕРИИ

оценки эффективности работы муниципальных служащих Администрации Барабанщиковского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Коэффициенты | Критерии оценки эффективности работы |
| свыше 1 -  не более 1,5 | Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков. При этом выполнялись дополнительные поручения по реализации заданий высокой степени сложности (сверх обычно выполняемого объема работы) |
| свыше 0,5 -  не более 1 | Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков |
| свыше 0,2 -  не более 0,5 | Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя |
| свыше 0 -  не более 0,2 | Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянной помощи со стороны руководителя |
| 0 | При наличии дисциплинарного взыскания |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к положению о денежном содержании муниципальных служащих Администрации Барабанщиковского сельского поселения |

Коэффициенты, применяемые при исчислении предельных размеров

ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих

Администрации Барабанщиковского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Коэффициенты, применяемые при исчислении предельных размеров ежемесячного денежного поощрения, по группам муниципальных образований (должностных окладов) |
| 1. | Глава Администрации | 0,31 |
| 2. | Заведующий сектором (начальник сектора) | 0,56 |
| 3. | Главный специалист | 0,54 |
| 4. | Ведущий специалист | 0,56 |
| 5. | Специалист первой категории | 0,58 |
| 6. | Специалист | 0,60 |