**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КИРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

Об утверждении Положения об

оплате труда муниципальных

служащих и дополнительных

гарантиях, предоставляемых

муниципальным служащим

муниципального образования

«Кировское сельское поселение»

Принято

Собранием депутатов

Кировского сельского поселения 03.07.2017 года

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областными законами Ростовской области от 09.10.2007г. № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», № 787-ЗС «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области», от 01.03.2017г. №1014-ЗС «О внесении изменений в областной закон «О муниципальной службе в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 10.11.2011г. № 116 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих» Собрание депутатов Кировского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих и дополнительных гарантиях, предоставляемых муниципальным служащим муниципального образования «Кировское сельское поселение» согласно приложению к настоящему Решению.

2. Исчислять в соответствии с требованиями части 2 статьи 11 Положения об оплате труда муниципальных служащих и дополнительных гарантиях, предоставляемых муниципальным служащим муниципального образования «Кировское сельское поселение», продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков, предоставляемых муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на день вступления в силу настоящего Решения, начиная с их нового служебного года.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет на день вступления в силу настоящего Решения за текущий служебный год исчислять из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы. При этом общая продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 15 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп, - 10 календарных дней.

3. Признать утратившим силу:

- решения Собрания депутатов Кировского сельского поселения № 93 от 29.04.2011г. «Положение об оплате труда лиц замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципального образования «Кировское сельское поселение»;

-решения Собрания депутатов Кировского сельского поселения №122 от 20.09.2016 «О внесении изменений в решение № 93 от 29.04.2011г. «Положение об оплате труда лиц замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих муниципального образования «Кировское сельское поселение».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, собственности, по местному самоуправлению и охране общественного порядка.

Председатель Собрания депутатов-

глава Кировского сельского поселения З.И.Великоднева

х. Хуторской

03.07.2017 года

№33

Приложение

к решению Собрания депутатов Кировского сельского поселения

от 03 июля 2017 года № 33

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда муниципальных служащих и дополнительных гарантиях, предоставляемых муниципальным служащим муниципального образования «Кировское сельское поселение»

Статья 1. Денежное содержание муниципального служащего муниципального образования «Кировское сельское поселение»

1. Оплата труда муниципального служащего муниципального образования «Кировское сельское поселение» (далее - муниципальный служащий) 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 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 на муниципальной службе;

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;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

8) материальная помощь.

Статья 2. Должностной оклад муниципального служащего

1. 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», установленному Областным законом от 10.12.2010г. № 538-ЗС «О денежном содержании государственных гражданских служащих Ростовской области» в размере 4330 рублей с учетом уровня индексации, производимой в соответствии с областным законом об областном бюджете.

2. [Коэффициенты](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=32669;fld=134;dst=100155), применяемые при исчислении должностных окладов муниципальных служащих, устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

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

Увеличение (индексация) размеров должностных окладов муниципальных служащих Кировского сельского поселения производится нормативно правовым актом Администрации Кировского сельского поселения в сроки, установленные решением о местном бюджете.

Статья 3. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу

1. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу муниципального служащего устанавливается в размере не более 50 процентов должностного оклада.

2. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу устанавливается Главой Администрации Кировского сельского поселения персонально при назначении на должность муниципальной службы либо при перемещении на другую должность муниципальной службы. В период замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы размер ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу может быть изменен, но не выше установленного частью 1 настоящей статьи максимального размера по соответствующей группе.

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 – не более 10 процентов должностного оклада;

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

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

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

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

Статья 5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия)

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия) устанавливается 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. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия) устанавливается Главой Администрации Кировского сельского поселения персонально при назначении на должность муниципальной службы либо при перемещении на другую должность муниципальной службы.

3. В период замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия) может быть увеличен, но не выше максимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от повышения сложности и напряженности в службе или снижен, но не ниже минимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от понижения сложности и напряженности в службе.

Статья 6. Ежемесячное денежное поощрение

Ежемесячное денежное поощрение муниципального служащего устанавливается в размерах, кратных должностному окладу по замещаемой им должности муниципальной службы, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается Главой Администрации Кировского сельского поселения персонально при назначении на должность муниципальной службы либо при перемещении на другую должность муниципальной службы.

Статья 7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается Главой Администрации Кировского сельского поселения в размерах и порядке, определяемых [постановлением](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=77481;fld=134) Правительства Российской Федерации от 18.09.2006г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Статья 8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

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 не более двух должностных окладов на основании его письменного заявления.

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.

При предоставлении муниципальному служащему в течение календарного года листа нетрудоспособности по беременности и родам с последующим уходом в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится после подачи заявления об отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет в размере пропорционально отработанному времени, прошедшим с начала календарного года до дня ухода в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

2. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему один раз в квартал в размере 0,25 должностного оклада.

Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение квартала, выплата материальной помощи производится пропорционально фактически отработанному времени в квартале со дня поступления на муниципальную службу.

При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы выплата материальной помощи производится пропорционально фактически отработанному времени в квартале до дня увольнения с муниципальной службы.

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

В период отпуска по уходу за ребенком материальная помощь не выплачивается.

Муниципальному служащему, в случае предоставления им листа нетрудоспособности по беременности и родам с последующим уходом в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в квартале до дня ухода в отпуск.

3. Размеры единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи определяются исходя из размера должностного оклада установленного на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления.

Статья 9. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии) выплачиваются муниципальному служащему в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности Администрации Кировского сельского поселения и качестве выполнения им должностных обязанностей с учетом обеспечения муниципальным служащим задач и обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

2. Премии могут выплачиваться ежеквартально и единовременно.

3. Максимальный размер премий не ограничивается.

4. Порядок и условия выплаты премий муниципальному служащему определяются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Выплата премии осуществляется на основании распоряжения Главы Администрации поселения.

Статья 10.Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

Дополнительно муниципальным служащим выплачивается:

* ежегодная компенсация на лечение;
* единовременное пособие за полные годы стажа муниципальной службы при увольнении с муниципальной службы.

1. Ежегодная компенсация на лечение

Выплата ежегодной компенсации на лечение муниципальному служащему производится один раз в квартал в размере 1,2 должностного оклада, но не выше 4,8 должностного оклада в год.

Размер компенсации на лечение определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день данной выплаты.

Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение квартала, выплата ежегодной компенсации на лечение производится пропорционально фактически отработанному времени в квартале со дня поступления на муниципальную службу.

При расторжении трудового договора по инициативе муниципального служащего выплата ежегодной компенсации на лечение производится пропорционально фактически отработанному времени в квартале до дня увольнения с муниципальной службы.

При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата ежегодной компенсации на лечение производится пропорционально отработанному времени в квартале со дня выхода на муниципальную службу.

В период отпуска по уходу за ребенком ежегодная компенсация на лечение не выплачивается.

Муниципальному служащему, в случае предоставления им листа нетрудоспособности по беременности и родам с последующим уходом в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, ежегодная компенсация на лечение выплачивается пропорционально отработанному времени в квартале до дня ухода в отпуск.

В состав фактически отработанного времени, за которое выплачивается компенсация, включается:

- время, когда муниципальный служащий фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично;

- время, когда муниципальный служащий фактически не работал и получал пособие по государственному социальному страхованию;

- время отпусков без сохранения заработной платы для сдачи вступительных экзаменов в высшие и средние специальные учебные заведения, а также студентам высших учебных заведений, совмещающим учебу с работой, для сдачи зачетов и экзаменов, подготовки и защиты дипломного проекта (работы) и сдачи государственных экзаменов;

- время отпусков без сохранения заработной платы, предоставленных муниципальному служащему, и по иным уважительным причинам.

При увольнении в порядке перевода из одного органа местного самоуправления в другой орган местного самоуправления, получение ежегодной компенсации на лечение подтверждается справкой бухгалтерии органа местного самоуправления, из которого муниципальный служащий был переведен.

1. Единовременное пособие за целые годы стажа муниципальной службы при увольнении с муниципальной службы

Муниципальным служащим, достигшим пенсионного возраста, за счет средств бюджета муниципального образования выплачивается единовременное пособие за полные годы стажа муниципальной службы при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям:

1) ликвидация органа местного самоуправления, а также сокращение численности или штата работников органа местного самоуправления, отказ муниципального служащего от продолжения работы в связи с реорганизацией органа местного самоуправления;

2) истечение срока трудового договора;

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

4) 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;

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

6) 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 инвалидности по основаниям, указанным в подпунктах 4-6 настоящей статьи, данное пособие выплачивается независимо от достижения муниципальным служащим пенсионного возраста.

Размер единовременного пособия за целые годы стажа муниципальной службы при увольнении составляет:

* при стаже работы муниципальной службы от 5 до 10 лет – в размере 3,5 должностных окладов;
* при стаже работы муниципальной службы от 10 до 20 лет – в размере 7 должностных окладов;
* при стаже работы муниципальной службы свыше 20 лет – в размере 14 должностных окладов.

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

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

Статья 11. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск

сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

1. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из

основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному

служащему продолжительностью 30 календарных дней.

Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный 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 лет до 10 лет – 5 календарных дней;

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

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

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 14 календарных дней.

1. Муниципальному служащему, имеющему ненормированный рабочий день,

предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

1. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением

представителя нанимателя (работодателем) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

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

Статья 12. Планирование средств на оплату труда и дополнительных гарантий муниципальных служащих

1. Финансирование расходов на оплату труда и дополнительных гарантий муниципальных служащих осуществляется за счет средств местного бюджета.

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

1) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу - в размере пяти 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 (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия) - в размере четырнадцати должностных окладов;

4) ежемесячного денежного поощрения - в размере четырех должностных окладов;

5) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере двух должностных окладов;

6) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере не более 2,4 должностных окладов;

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

8) ежегодная компенсация на лечение – в размере 4,8 должностных окладов.

3. Глава Администрации Кировского 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 Кировского сельского поселения на выплату премий и другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение 1

к Положению об оплате

труда муниципальных

служащих и дополнительных

гарантиях, предоставляемых

муниципальным служащим

муниципального образования

«Кировское сельское поселение»

ТАБЛИЦА

предельных коэффициентов, применяемых при исчислении должностных окладов и размеров ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих муниципального образования «Кировское сельское поселение»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  должности | Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров должностных окладов | Размер  ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов) |
| 1. | Глава администрации муниципального образования, назначаемый по контракту | 2,0 | не более 0,31 |
| 2. | Начальник сектора экономики и финансов | 1,52 | 0,28 |
| 3. | Главный специалист | 1,28 | 0,27 |
| 4. | Специалист второй категории | 0,86 | 0,31 |

Приложение 2

к Положению об оплате

труда муниципальных

служащих и дополнительных

гарантиях, предоставляемых

муниципальным служащим

муниципального образования

«Кировское сельское поселение»

ПОРЯДОК

выплаты муниципальным служащим муниципального образования «Кировское сельское поселение» премий за выполнение особо важных и сложных заданий

Статья 1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Настоящий Порядок принят в целях определения порядка выплаты муниципальным служащим муниципального образования «Кировское сельское поселение» (далее - муниципальные служащие) премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии).

2. Премии могут выплачиваться ежеквартально и единовременно.

Статья 2. Порядок выплаты ежеквартальных премий

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

2. Сектор экономики и финансов (специалист по бухгалтерскому учету) Администрации Кировского сельского поселения (далее - сектор экономики и финансов (специалист по бухгалтерскому учету)) ежеквартально определяет размер премиального фонда Администрации Кировского сельского поселения. При расчете премиального фонда Администрации Кировского сельского поселения также учитывается 70 процентов сложившейся экономии по фонду оплаты труда.

3. Размеры ежеквартальных премий определяются на основе критериев оценки эффективности работы муниципальных служащих в учетном периоде и соответствующих им коэффициентов согласно приложению к настоящему Порядку.

Оценку эффективности работы муниципальных служащих и принятие решения об установлении им конкретных коэффициентов осуществляет Глава Администрации Кировского сельского поселения.

4. Специалист по кадровой работе Администрации Кировского сельского поселения представляет в сектор экономики и финансов (специалисту по бухгалтерскому учету) письменную информацию, утвержденную Главой Администрации Кировского сельского поселения, об установлении коэффициентов в отношении каждого муниципального служащего до 10 числа месяца, следующего за учетным периодом, за IV квартал - до 10 декабря.

Конкретный размер ежеквартальной премии муниципальным служащим, соответствующий установленному коэффициенту, рассчитывает сектор экономики и финансов (специалист по бухгалтерскому учету).

5. Ежеквартальная премия Главе Администрации Кировского сельского поселения устанавливается в размере средней суммы премиального фонда на одну штатную единицу, сложившейся в целом по Администрации Кировского сельского поселения, с максимальным коэффициентом для оценки эффективности работы муниципальных служащих, предусмотренным настоящим Порядком. При этом Глава Администрации Кировского сельского поселения вправе принять решение об уменьшении размера ежеквартальной премии.

6. Решение о выплате ежеквартальных премий оформляется распоряжением Администрации Кировского сельского поселения.

7. 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 3. Порядок выплаты единовременных премий

1. По результатам выполнения разовых поручений и иных должностных обязанностей лицам, определенным в [статье 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=33341;fld=134;dst=100041) настоящего Порядка, при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда Администрации Кировского сельского поселения может выплачиваться единовременная премия.

2. Решение о выплате единовременной премии принимается Главой Администрации Кировского сельского поселения.

3. Конкретные размеры премий определяются Главой Администрации Кировского сельского поселения исходя из результатов деятельности Администрации Кировского сельского поселения и личного вклада Главы Администрации Кировского сельского поселения и муниципальных служащих в результат работы.

4. Решение о выплате единовременной премии оформляется распоряжением Администрации Кировского сельского поселения.

Приложение

к Порядку выплаты муниципальным служащим муниципального образования «Кировское сельское поселение» премий за выполнение особо важных и сложных заданий

КРИТЕРИИ

оценки эффективности работы муниципальных служащих муниципального образования «Кировское сельское поселение»

|  |  |
| --- | --- |
| Коэффициенты | Критерии оценки эффективности работы муниципальных служащих муниципального образования Кировское сельское поселение» |
| 1,1-1,5 | 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) |
| 0,6-1,0 | Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков |
| 0,3-0,5 | Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя |
| 0,1-0,2 | Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянной помощи со стороны руководителя |
| 0 | При наличии дисциплинарного взыскания |