****

**«КУЛŐМДIН» МУНИЦИПАЛЬНŐЙ РАЙОНСА СŐВЕТ**

**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УСТЬ-КУЛОМСКИЙ»**

**К Ы В К Ō Р Т Ō Д**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**ХХVII заседание VII созыва**

14 декабря 2023 года № XXVII-441

c. Усть-Кулом, Усть-Куломский район, Республика Коми

О денежном содержании муниципальных служащих администрации муниципального района «Усть-Куломский» и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Усть-Куломский»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=770352EF0873A2729200BF8B9669B454663370A9C086C6F1ED65CA69D04A4F9C505FB569476E20037651DEB65E4D5FB42D8B6746D6E294F9d8U6N) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=770352EF0873A2729200A1868005EA50643D2FA3C58CC8AFB636CC3E8F1A49C9101FB33C042A2C0B7C0EDBA34F1550B237946759CAE096dFU8N) Республики Коми от 21 декабря 2007 года N 133-РЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми" Совет муниципального района "Усть-Куломский" решил:

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

2. [Размер](#Par93) ежемесячных должностных окладов муниципальных служащих устанавливается в соответствии с замещающими должностями муниципальной службы согласно приложению N 1 к настоящему решению.

3. Установить размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат в составе оплаты труда муниципальных служащих, которые не могут превышать следующих размеров:

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

по высшим должностям муниципальной службы - до 200 процентов;

по главным должностям муниципальной службы - до 150 процентов;

по ведущим должностям муниципальной службы - до 150 процентов;

по старшим должностям муниципальной службы - до 150 процентов;

по младшим должностям муниципальной службы - до 100 процентов;

Размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы по решению представителя нанимателя (работодателя) могут быть установлены сверх указанных выше размеров в случае осуществления муниципальным служащим полномочий, переданных органу местного самоуправления в установленном порядке.

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе:

|  |  |
| --- | --- |
| при стаже муниципальной службы | в процентах |
| от 1 года до 5 лет | 10; |
| от 5 лет до 10 лет | 15; |
| от 10 лет до 15 лет | 20; |
| свыше 15 лет | 30; |

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - согласно [приложению N 2](#Par137) к настоящему решению;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

5) ежемесячного денежного поощрения, порядок выплаты которого определяется Советом муниципального района "Усть-Куломский";

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия), порядок выплаты которой определяется Советом муниципального района "Усть-Куломский";

7) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда, порядок выплаты которой устанавливается Советом муниципального района "Усть-Куломский".

4. К денежному содержанию муниципального служащего применяется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также производятся другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

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

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере не более тринадцати с половиной должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере не более четырех должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере не более четырех должностных окладов;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере не более полутора должностных окладов;

4.1) ежемесячного денежного поощрения - в размере не более двенадцати должностных окладов;

5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере не более четырех с половиной должностных окладов с учетом надбавки за классный чин, надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавки за выслугу лет, надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) материальной помощи - в размере не более двух должностных окладов с учетом надбавки за классный чин, надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавки за выслугу лет, надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

7) районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

Фонд оплаты труда муниципальных служащих увеличивается на сумму межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету МО МР "Усть-Куломский" из бюджетов других уровней для осуществления, переданных органу местного самоуправления полномочий в установленном порядке.

6. Глава муниципального района "Усть-Куломский" - руководитель администрации района, руководители отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района "Усть-Куломский" вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными [пунктом 5](#Par51) настоящего решения.

7. Размеры должностных окладов и ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин муниципальных служащих изменяются (индексируются) в сроки и размерах, установленных для изменения (индексации) должностных окладов денежного содержания по должностям государственной гражданской службы Республики Коми.

8. Установить, что при увеличении (индексации) окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

9. Утвердить [положение](#Par203) о порядке выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим администрации муниципального района "Усть-Куломский" и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района "Усть-Куломский" согласно приложению N 3.

10. Признать утратившим силу решение Совета муниципального района "Усть-Куломский" от 11декабря 2014 года [N](consultantplus://offline/ref=770352EF0873A2729200A1868005EA50643D2FA3CE87CBA3B83A9134874345CB1710EC39033B2C0873448BE6041A52B4d2UAN)  XXX-286 "О денежном содержании муниципальных служащих администрации муниципального района "Усть-Куломский" и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района "Усть-Куломский".

11. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в Информационном Вестнике Совета и администрации муниципального района "Усть-Куломский" и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 ноября 2023 года.

Глава муниципального района МР "Усть-Куломский"-

руководитель администрации района С.В.Рубан

Председатель Совета МР «Усть-Куломский» С.Б.Шахова

Приложение N 1

к решению Совета МР "Усть-Куломский"

от 14 декабря 2023 года № XXVII-441

**РАЗМЕРЫ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Размер должностного оклада в месяц (в рублях) |
| Первый заместитель руководителя администрации МР "Усть-Куломский" | 12487 |
| Заместитель руководителя администрации МР "Усть-Куломский" | 11240 |
| Руководитель (начальник) управления | 10489 |
| Руководитель (начальник, заведующий) отдела | 8992 |
| Заместитель руководителя (начальника) управления | 9490 |
| Руководитель (заведующий) отдела управления | 8992 |
| Заместитель руководителя (заведующего) отдела | 8270 |
| Главный архитектор | 7992 |
| Консультант | 7246 |
| Руководитель (заведующий) сектора | 7992 |
| Главный специалист | 6746 |
| Ведущий специалист | 5747 |
| Специалист 1 категории | 4997 |

Приложение N 2

к решению Совета МР "Усть-Куломский"

от 14 декабря 2023 года № XXVII-441

**РАЗМЕРЫ**

**ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ**

**ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Классный чин | Размер ежемесячной надбавки (в рублях) |
| 1. | Действительный муниципальный советник 1 класса | 3999 |
| 2. | Действительный муниципальный советник 2 класса | 3748 |
| 3. | Действительный муниципальный советник 3 класса | 3499 |
| 4. | Муниципальный советник 1 класса | 3252 |
| 5. | Муниципальный советник 2 класса | 3001 |
| 6. | Муниципальный советник 3 класса | 2754 |
| 7. | Советник муниципальной службы 1 класса | 2500 |
| 8. | Советник муниципальной службы 2 класса | 2251 |
| 9. | Советник муниципальной службы 3 класса | 2001 |
| 10. | Референт муниципальной службы 1 класса | 1875 |
| 11. | Референт муниципальной службы 2 класса | 1753 |
| 12. | Референт муниципальной службы 3 класса | 1628 |
| 13. | Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1503 |
| 14. | Секретарь муниципальной службы 2 класса | 1377 |
| 15. | Секретарь муниципальной службы 3 класса | 1254 |

Утверждено

решением Совета МР "Усть-Куломский"

от 14 декабря 2023 года № XXVII-441

(приложение N 3)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ И ИНЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**"УСТЬ-КУЛОМСКИЙ" И ОТРАСЛЕВЫХ (ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ) ОРГАНОВ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "УСТЬ-КУЛОМСКИЙ"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=770352EF0873A2729200BF8B9669B454663370A9C086C6F1ED65CA69D04A4F9C425FED65456A3F0B764488E718d1UBN) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=770352EF0873A2729200A1868005EA50643D2FA3C58CC8AFB636CC3E8F1A49C9101FB33C162A7407755E94E61B0650B62Bd9U6N) Республики Коми от 21 декабря 2007 года N 133-РЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми", устанавливает порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки за классный чин, ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премии за выполнение особо важных и сложных заданий и материальной помощи муниципальным служащим администрации муниципального района "Усть-Куломский" и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района "Усть-Куломский".

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки за классный чин, ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, премии за выполнение особо важных и сложных заданий и материальной помощи муниципальным служащим администрации муниципального района "Усть-Куломский" и отраслевых (функциональных) органовпроизводится за счет средств бюджета МО МР "Усть-Куломский", предусмотренных на содержание администрации муниципального района "Усть-Куломский" и ее отраслевых (функциональных) органов в соответствии с решением Совета муниципального района "Усть-Куломский" о бюджете МО МР "Усть-Куломский" на очередной финансовый год и плановый период.

1.3. Премирование муниципальных служащихза выполнение особо важных и сложных заданий, выплата им ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки за классный чин, ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи осуществляются в пределах фонда оплаты труда и лимитов бюджетных обязательств на оплату труда администрации муниципального района "Усть-Куломский" и ее отраслевых (функциональных) органов на основании решения представителя нанимателя (работодателя).

1.4. Решение о выплате и размере ежемесячных и иных дополнительных выплат оформляется:

муниципальным служащим администрации муниципального района "Усть-Куломский" - распоряжением администрации муниципального района "Усть-Куломский" (далее - распоряжение представителя нанимателя (работодателя));

муниципальным служащим отраслевых (функционального) органов администрации муниципального района "Усть-Куломский" - приказами руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района "Усть-Куломский" (далее - приказ представителя нанимателя (работодателя)).

**2. Порядок установления выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы**

2.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения своих должностных обязанностей.

2.2. Муниципальным служащим администрации муниципального района "Усть-Куломский", отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района "Усть-Куломский" выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размерах, установленных настоящим решением.

Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать сложность профессиональной деятельности, необходимость выполнения особо сложных и важных работ, как правило, в условиях, отличающихся особым режимом работы, которые производятся в установленные сроки с высоким качеством.

2.3. Конкретный размер надбавки по соответствующим должностям муниципальным служащим устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) муниципального района "Усть-Куломский" при приеме, переводе, перемещении с обязательным учетом замещаемой должности, напряженности и сложности труда.

2.4. Размережемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы по решению главы муниципального района "Усть-Куломский" - руководителя администрации района, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района "Усть-Куломский" может быть изменен (уменьшен, увеличен) при изменении степени сложности, напряженности труда.

2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы исчисляется от должностного оклада муниципального служащего.

2.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время в расчетном месяце. Ежемесячнаянадбавка за особые условия выплачивается одновременно с денежным содержанием муниципальных служащих за истекший период.

**3. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

3.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе определяется решением Совета муниципального района "Усть-Куломский" и устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) на основании протокола заседания комиссии по установлению стажа муниципальной службы.

3.2. Установление и выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет в новом размере производятся при достижении стажа муниципальной службы, дающего право на увеличение надбавки за выслугу лет (если документы о стаже муниципальной службы, дающем право на получение надбавки за выслугу лет, находятся в администрации муниципального района "Усть-Куломский", отраслевом (функциональном) органе) или со дня представления таких документов.

При наступлении у муниципального служащего права на изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет в период пребывания его в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата надбавки за выслугу лет в новом размере производится в соответствии с [абзацем первым](#Par237) настоящего подпункта.

3.3. Стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы, образованной в администрации муниципального района "Усть-Куломский", отраслевом (функциональном) органе. Состав комиссии администрации муниципального района "Усть-Куломский" утверждается главой муниципального района "Усть-Куломский", руководителем отраслевого (функционального) органа. Решение комиссии по установлению стажа муниципальной службы оформляется протоколом комиссии.

Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) на основании решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы.

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время в расчетном месяце.Ежемесячнаянадбавка за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается одновременно с денежным содержанием муниципальных служащих за истекший период.

**4. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в [размерах](#Par137) согласно приложению N 2 к настоящему решению.

4.2. Выплата ежемесячной надбавки за классный чин осуществляется после присвоения муниципальному служащему классного чина в порядке, установленном законодательством Республики Коми.

4.3. Размережемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время в расчетном месяце, одновременно с денежным содержанием муниципальных служащих за истекший период.

**5. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством РФ.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается муниципальным служащим, имеющим оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности.

5.3. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится с момента издания соответствующего распоряжения представителя нанимателя (работодателя) об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

5.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время в расчетном месяце, одновременно с денежным содержаниеммуниципальных служащих за истекший период.

**6. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения**

6.1. Ежемесячное денежное поощрение является составляющей денежного содержания муниципального служащего, гарантированной выплатой муниципальному служащему, не зависящей от результатов работы и устанавливается в размере одного должностного оклада по замещаемой должности муниципальной службы.

6.2. Муниципальным служащим администрации муниципального района "Усть-Куломский", отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района "Усть-Куломский" выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размерах, установленных настоящим решением.

6.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время в расчетном месяце, одновременно с денежным содержаниеммуниципальных служащих за истекший период.

**7. Порядок выплаты премии муниципальным служащим за выполнение особо важных и сложных заданий**

7.1. Премирование муниципальных служащих производится в целях повышения их материальной заинтересованности в добросовестном и качественном исполнении служебных обязанностей, повышения эффективности их деятельности и уровня ответственности за выполнение возложенных на исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления полномочий.

7.2. Премирование муниципальных служащих производится на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя).

7.3. При принятии решения о премировании муниципальных служащих учитывается:

1) соблюдение установленных сроков и качество исполнения приказов, указаний, распоряжений, поручений вышестоящих должностных лиц;

2) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию конкретного муниципального служащего;

3) своевременность подготовки документов с учетом добросовестного и качественного исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

4) проявленная муниципальным служащим инициатива, позитивно отразившаяся на результатах работы;

5) оперативная и качественная подготовка аналитических, информационных, отчетных и методических материалов;

6) подготовка, организация и участие в проведении мероприятий по вопросам деятельности администрации муниципального района "Усть-Куломский";

7) выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей и поручений или обязанностей отсутствующего работника;

8) своевременная и качественная подготовка проектов решений Совета муниципального района "Усть-Куломский", постановлений, распоряжений администрации муниципального района "Усть-Куломский";

9) соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

7.4. Представление на премирование муниципальных служащих администрации муниципального района "Усть-Куломский" осуществляется в виде письменных предложений на имя главы муниципального района "Усть-Куломский" - руководителя администрации района (далее - глава муниципального района):

в отношении руководителей структурных подразделений - первым заместителем руководителя администрации района, заместителями руководителя администрации района (далее - заместитель руководителя администрации района);

в отношении специалистов структурных подразделений - руководителями соответствующих структурных подразделений по согласованию с курирующим подразделение заместителем руководителя администрации района.

7.5. Представление на премирование муниципальных служащих отраслевого (функционального) органа осуществляется в виде письменных предложений на имя руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района "Усть-Куломский":

в отношении специалистов отраслевых (функциональных) органов - руководителями соответствующих структурных подразделений отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района "Усть-Куломский".

7.6. Решение о выплате премии заместителям руководителя отраслевых (функциональных) органов, руководителям и заместителям руководителей соответствующих структурных подразделений отраслевых (функциональных) органов принимается руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района "Усть-Куломский".

7.7. Решение о выплате премии первому заместителю руководителя администрации района, заместителям руководителя администрации района, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района "Усть-Куломский" принимается главой муниципального района.

7.8. Срок предоставления предложений не позднее 26 числа текущего месяца.

7.9. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в размере, установленном настоящим решением Совета муниципального района "Усть-Куломский".

7.10. Премия выплачивается с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.11. При определении размера премии муниципальному служащему основаниями для снижения ее размера (лишения премии полностью) являются:

1) несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, некачественное их выполнение;

2) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

3) ненадлежащее качество работы с документами;

4) недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

5) нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

7.12. Премирование муниципальных служащих производится ежемесячно за фактически отработанное время в течение календарного года одновременно с выплатой денежного содержания за отчетный период.

7.13. Премии начисляются муниципальным слу**ж**ащим, а также уволенным муниципальным служащим за фактически отработанное время, в том числе за период нахождения муниципального служащего в служебной командировке.

7.14. Премия учитывается при исчислении денежного содержания во всех случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.15. Лишение премии или снижение ее размера с указанием причины оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

Заместители руководителя администрации района, руководители отраслевых (функциональных) органов, руководители структурных подразделений при внесении предложений о лишении премии, снижении ее размера подчиненному муниципальному служащему указывают в докладной записке конкретные причины, явившиеся основанием для принятия такого решения.

7.16. Для установления оснований начисления, снижения размера или лишения премий муниципальных служащих создается комиссия по вопросам премирования работников в администрации муниципального района "Усть-Куломский" и в отраслевых (функциональных) органах.

7.17. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда, в том числе за счет сумм межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального образования муниципального района "Усть-Куломский" из бюджетов других уровней для осуществления, переданных органу местного самоуправления полномочий в установленном порядке, денежные средства по решению представителя нанимателя (работодателя) администрации муниципального района, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района "Усть-Куломский" используются на выплату муниципальным служащим премий за полугодие и (или) календарный год.

7.18. По результатам служебной деятельности премирование муниципальных служащих, помимо выплаты им ежемесячной премии, производится премия за полугодие или календарный год по основаниям, предусмотренным настоящим решением.

Муниципальным служащим, уволившимся до истечения полугодия или календарного года, выплата премии не производится.

**8. Порядок выплаты материальной помощи**

8.1. Муниципальным служащим администрации муниципального района "Усть-Куломский", отраслевых (функциональных) органов ежегодно на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) выплачивается материальная помощь в размере, установленном настоящим решением.

Материальная помощь выплачивается, как правило, при выходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере 1/2 ее части. Остальная часть материальной помощи выплачивается, как правило, в течение календарного года.

До принятия приказа о выплате материальной помощи руководителю отраслевого (функционального) органа он согласовывает свое заявление на выплату материальной помощи с главой муниципального района.

8.2. В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска по желанию муниципального служащего.

8.3. Материальная помощь муниципальному служащему может быть выплачена по его личному заявлению в течение календарного года независимо от выхода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

В индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления на выплату материальной помощи при заболевании муниципального служащего, смерти близких родственников, сложных материально-бытовых условиях, в связи с юбилейными датами муниципальных служащих, свадьбой, рождением ребенка.

8.4. При увольнении муниципального служащего выплата материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до даты увольнения. В случае если указанным муниципальным служащим материальная помощь уже была выплачена, данная материальная помощь удержанию не подлежит.

8.5. Муниципальным служащим в год приема на работу в администрацию МР "Усть-Куломский" выплата материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала исполнения должностных обязанностей до окончания календарного года.

8.6. Материальная помощь не выплачивается:

- муниципальным служащим, увольняемым с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным [пунктами 5](consultantplus://offline/ref=770352EF0873A2729200BF8B9669B454663572ADC78AC6F1ED65CA69D04A4F9C505FB569476E24037351DEB65E4D5FB42D8B6746D6E294F9d8U6N) - [7](consultantplus://offline/ref=770352EF0873A2729200BF8B9669B454663572ADC78AC6F1ED65CA69D04A4F9C505FB569476E270A7651DEB65E4D5FB42D8B6746D6E294F9d8U6N), 7.1,[11 статьи 81](consultantplus://offline/ref=770352EF0873A2729200BF8B9669B454663572ADC78AC6F1ED65CA69D04A4F9C505FB56D476A2A5E261EDFEA181C4CB7288B6447CAdEU3N) Трудового кодекса Российской Федерации. Если указанным муниципальным служащим материальная помощь была оказана ранее, то при их увольнении выплаченная сумма удержанию не подлежит;

- муниципальным служащим, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, других отпусках без сохранения денежного содержания.

8.7. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь, не полученная им в год смерти, выплачивается его наследникам в установленном порядке законодательством Российской Федерации.