



КАЛИНИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

РЕШЕНИЕ

30 августа 2024 года

с. Калинино

№ 8/239-LXIII

**Об оплате труда выборных лиц,
замещающих муниципальные должности и
муниципальных служащих органов
местного самоуправления муниципального
образования Калининское сельское
поселение Красногвардейского района
Республики Крым**

В соответствии со ст. 40 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 28 Закона Республики Крым от 08.08.2014 №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 10.09.2014 №77-ЗРК «О Реестре муниципальных должностей в Республике Крым», с Законом Республики Крым от 05.06.2014 № 16-ЗРК «О структуре и наименовании органов местного самоуправления в Республике Крым, численности, сроках полномочий и дате проведения выборов депутатов представительных органов муниципальных образований первого созыва в Республике Крым», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Постановлениями Совета министров Республики Крым: от 26.09.2014 №362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым», от 30.07.2015 № 439 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 26 сентября 2014 года № 362», от 14.08.15 № 469 «О внесении изменений в постановление Совета министров РК от 05.03.15 №86», руководствуясь Постановлением Совета министров Республики Крым от 13.12.2023 № 888 «О внесении изменений в некоторые постановления Совета министров Республики Крым», Устава муниципального образования Калининское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым от 29.12.2014,

Калининский сельский совет решил:

1. Утвердить Положение об оплате труда выборных лиц (лиц, замещающих муниципальные должности) администрации Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым (приложение №1).

2. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым (приложение №2)

3. Признать утратившим силу решение Калининского сельского совета Красногвардейского района Республики Крым от 15 февраля 2024 года № 1/212-LVI «Об утверждении Положений «Об оплате труда выборных лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым» и все изменения к нему.

4. Настоящее решение подлежит обнародованию на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Красногвардейского муниципального района в разделе – Муниципальные образования района, подраздел Калининское сельское поселение, а также на информационном стенде Калининского сельского совета, расположенного по адресу с. Калинино, ул. Колхозная, 10.

5. Настоящее решение вступает в силу с 01 октября 2024 года, а так же после официального опубликования (обнародования).

6. Контроль за исполнением данного Решения оставляю за собой.

Председатель Калининского
сельского совета - глава администрации
Калининского сельского поселения

Н.Г. Ченксёва

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда выборных должностных лиц (лиц, замещающих муниципальные должности) администрации Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда выборных должностных лиц местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым (далее – выборных должностных лиц).

1.2. Оплата труда выборных должностных лиц местного самоуправления производится в виде денежного содержания, являющегося средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой муниципальной должности.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- должностной оклад - фиксированный размер месячной оплаты труда за исполнение служебных обязанностей по выборной должности в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- ежемесячное денежное поощрение, устанавливаемое в фиксированном размере.

2. Оплата труда выборных должностных лиц местного самоуправления.

2.1. Денежное содержание выборных должностных лиц местного самоуправления состоит из должностного оклада (далее - должностной оклад), а также из ежемесячного денежного поощрения.

2.2. К ежемесячным выплатам относятся:

- ежемесячное денежное поощрение устанавливаемое в фиксированном размере

2.3. К иным дополнительным выплатам относятся:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь.

2.4. Должностные оклады выборных должностных лиц устанавливаются в следующих размерах:

№	Наименование должности	Размер должностного оклада
1	Председатель Калининского сельского совета – глава администрации	34 685,00

2.5. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается выборным должностным лицам в следующих размерах:

№	Наименование должности	Размер ежемесячного денежного поощрения
1	Председатель Калининского сельского совета – глава администрации Калининского сельского поселения	16 701,00

2.6. Исчисление денежного содержания выборных должностных лиц на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки; на период нахождения в служебной командировке; на период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности (недопущение к исполнению должностных обязанностей); на период проведения служебной проверки, должностному лицу сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период как за фактически отработанное время. Денежное вознаграждение в указанных случаях состоит из должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения, предусмотренных настоящим Положением.

2.7. На период временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения выборному должностному лицу выплачивается пособие в порядке, установленном федеральным законодательством.

3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

3.1. Выборному должностному лицу один раз в год производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада и выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада.

3.2. Лица, не отработавшие полного календарного года, имеют право на указанные выплаты в размере пропорционально отработанному в этом году времени до окончания календарного года в размере 1/12 годового размера за каждый полный отработанный месяц.

3.3. При прекращении полномочий выборного должностного лица материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачиваются по заявлению выборного должностного лица пропорционально отработанному времени в текущем году из расчета 1/12 годового их размера за каждый полный отработанный месяц.

4. Премия

4.1. Выборному должностному лицу может выплачиваться премия за счет средств экономии фонда оплаты труда.

5. Формирование фонда оплаты труда выборных должностных лиц

5.1. Фонд оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, формируется на основе показателей эффективности и результативности деятельности органа местного самоуправления. Формирование фонда оплаты труда выборных должностных лиц не должно превышать установленного предельного размера денежного вознаграждения.

5.2. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения, премий, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска председателю Калининского сельского совета- главе администрации Калининского сельского поселения устанавливается решением Калининского сельского совета Красногвардейского района Республики Крым.

5.3. Предельный норматив формирования фонда оплаты труда главы поселения, в расчете на год составляет 14 предельных размеров денежных содержаний, установленных настоящим Положением.

5.4. Нормативы формирования расходов устанавливают предельный (максимальный) годовой объем расходов на оплату труда главы поселения, без учета расходов на материальное стимулирование указанного лица, внесшего существенный вклад в достижение наилучших результатов по социально-экономическому развитию Республики Крым, источником финансового обеспечения которых являлись межбюджетные трансферты из бюджета муниципального образования Красногвардейский район Республики Крым.

5.5. В случае прекращения полномочий главы поселения, объем расходов на оплату труда, предусмотренный в местном бюджете, может превысить предельный норматив формирования фонда оплаты труда на сумму фактически произведенных расходов на компенсационные выплаты в связи с реализацией соответствующих организационно-штатных мероприятий.

5.6. Объем расходов на оплату труда главы поселения, предусмотренный в бюджете муниципального образования Калининское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым, может превысить предельный норматив формирования фонда оплаты труда, установленный пунктом 5.3. настоящего Положения, на сумму фактически произведенных расходов в следующих случаях:

в случае прекращения полномочий главы поселения, - на сумму фактически произведенных расходов на компенсационные выплаты в связи с реализацией соответствующих организационно-штатных мероприятий;

в случае возникновения на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым чрезвычайной ситуации федерального и (или) регионального характера- на сумму фактически произведенных расходов на материальное стимулирование главы поселения, в связи с увеличением объема выполняемой работы в период ликвидации чрезвычайной ситуации и ее последствий.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 08.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 10.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Постановлениями Совета министров Республики Крым от 26.09.2014 №362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым», от 30.07.2015 № 439 «О внесении изменений в постановление Совета министров Республики Крым от 26 сентября 2014 года № 362», от 14.08.15 № 469 « О внесении изменений в постановление Совета министров РК от 05.03.15 №86», Уставом муниципального образования Калининское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым.

1.2. Настоящее Положение определяет и конкретизирует порядок оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Красногвардейского района Республики Крым. Оплата труда муниципальных служащих производится за счет средств бюджета Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым.

**II. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

2.1. Должностной оклад – размер месячной оплаты труда лица, замещающего должность муниципальной службы, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми на основании муниципальных нормативных правовых актов.

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в зависимости от замещаемых муниципальными служащими должностей муниципальной службы, в размерах должностных окладов муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципальных

районов, установленных постановлением Совета министров Республики Крым от 26.09.2014. № 362 с изменениями.

Администрация Калининского сельского поселения
Красногвардейского района Республики Крым

Наименование должности	Размер должностного оклада
<i>Группа "Главные должности"</i>	
Заместитель председателя сельского совета- главы администрации	12 941,00
<i>Группа "Старшие должности"</i>	
Ведущий специалист	8 009,00

2.3. 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 (далее – дополнительные выплаты).

2.4. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная премия за выполнение особо важных и сложных заданий,
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь.

2.5. Выплата должностного оклада муниципальному служащему производится со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы ежемесячно за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренного на содержание органов местного самоуправления и иных муниципальных органов муниципального района. Должностные оклады подлежат индексации.

2.6. Муниципальному служащему могут производиться иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Республики Крым, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Калининского сельского поселения Красногвардейского района Республики Крым в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2.7. Выплата муниципальным служащим дополнительных выплат производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц.

2.8. Денежное содержание муниципальному служащему выплачивается не

реже чем через каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка.

2.9. При выплате денежного содержания муниципальному служащему выдается расчетный листок по заработной плате, содержащий информацию о составных частях денежного содержания, причитающегося ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.10. Индивидуальные трудовые споры по вопросам оплаты труда муниципальных служащих рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.11. Все выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в пределах фонда оплаты труда соответствующего органа.

III. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему устанавливается представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с присвоенным ему классным чином в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая им должность.

3.2. Размеры надбавок за классный чин соответствуют установленным предельным размерам ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих установленных постановлением Совета министров Республики Крым от 26.09.2014. № 362 (приложение № 3).

3.3. Размеры надбавок за классный чин:

Наименование классного чина	Ежемесячная надбавка за классный чин (руб.)
Действительный муниципальный советник 1 класса	1480
Действительный муниципальный советник 2 класса	1400
Действительный муниципальный советник 3 класса	1320
Муниципальный советник 1 класса	1200
Муниципальный советник 2 класса	1120
Муниципальный советник 3 класса	1040
Советник муниципальной службы 1 класса	920
Советник муниципальной службы 2 класса	840
Советник муниципальной службы 3 класса	760
Референт муниципальной службы 1 класса	720
Референт муниципальной службы 2 класса	600
Референт муниципальной службы 3 класса	560
Секретарь муниципальной службы 1 класса	480
Секретарь муниципальной службы 2 класса	440
Секретарь муниципальной службы 3 класса	360

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) на

основании решения о присвоении муниципальному служащему соответствующего классного чина (первоначального, очередного или внеочередного)

3.5. Порядок присвоения классных чинов, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы, устанавливаются законом Республики Крым.

3.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

IV. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов;

при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов;

при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов.

4.2. Периоды работы (службы), включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы, учитываемый при определении права на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения у муниципального служащего права на ее назначение или изменение ее размера.

4.4. Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период нахождения муниципального служащего в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период, когда за муниципальным служащим сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, исполнения государственных или общественных обязанностей, командировки, 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 среднего заработка.

4.5. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

V. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА РАБОТУ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ

ТАЙНУ

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается лицу, имеющему оформленный в установленном законодательством порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и постоянно работающему с указанными сведениями в силу должностных (функциональных) обязанностей, и устанавливается муниципальному служащему распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

5.2. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, осуществляется в размере и в порядке, определенном Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», с учетом предельных нормативов формирования расходов на оплату труда (пункт 11.2. настоящего Положения).

VI. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

6.1. Под особыми условиями муниципальной службы понимается степень сложности, срочности, интенсивности, напряженности, опасности, важности служебной деятельности, ответственности за принимаемые решения обусловленная необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений с обязательным соблюдением качества их исполнения, осуществления служебной деятельности в условиях меняющейся обстановки ненормированного служебного дня, включая исполнение обязанности выходные и нерабочие праздничные дни.

6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается, в соответствии с положениями части 5 статьи 5 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 4 Закона Республики Крым от 28.05.2014 № 12-ЗРК «О денежном содержании государственных служащих Республики Крым», в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

по высшей группе должностей муниципальной службы – от 150 до 180 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

6.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается представителем нанимателя при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, перемещении на другую

должность муниципальной службы с обязательным учетом сложности, напряженности службы и иных особых условий.

6.4. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия может повышаться, но не выше максимального размера по соответствующей группе должностей гражданской службы, в зависимости от повышения сложности и напряженности в службе или понижаться, но не ниже минимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от понижения сложности и напряженности в службе.

6.5. Показателями выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим своих служебных (должностных) обязанностей в соответствии с положением о структурном подразделении, должностной инструкцией;
- своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим мероприятий, предусмотренных планами работы;
- инициатива муниципального служащего, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей, знание и применение компьютерной и другой техники;
- соблюдение установленных правил внутреннего распорядка;
- соблюдение служебного этикета и создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

6.6. Показателями для снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему являются:

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- низкая результативность работы;
- ненадлежащее качество работы с документами и выполнение поручений руководителей;
- нарушение трудовой дисциплины, наличие дисциплинарного взыскания.

6.7. Решение о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате.

VII. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

Премии выплачиваются муниципальному служащему в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности органа местного самоуправления и качестве выполнения должностных обязанностей, она может выплачиваться ежемесячно по распоряжению представителя нанимателя (работодателя).

Премирование муниципальных служащих производится по итогам работы с учетом обеспечения задач и функций, исполнения должностных инструкций за квартал. Решение о выплате премии оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

Максимальный размер премий не ограничивается.

Не подлежат премированию муниципальные служащие, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание в текущем месяце.

Фонд для выплаты премий муниципальным служащим формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Для выплаты премии определяются:

размер премиального фонда органа местного самоуправления который состоит из средств, предусмотренных на выплату премий за выполнение особо важных и сложных заданий и сложившейся экономии по фонду оплаты труда. В соответствующем положении может быть определен максимальный размер сложившейся экономии по фонду оплаты труда, учитываемый для выплаты ежеквартальных премий в соответствующем органе местного самоуправления;

средняя расчетная сумма премиального фонда на одну штатную единицу, сложившаяся в целом по органу местного самоуправления исходя из утвержденной штатной численности органа местного самоуправления.

Размер премиального фонда органа местного самоуправления и средняя расчетная сумма премиального фонда на одну штатную единицу утверждаются по окончании каждого квартала, в четвертом квартале – в декабре месяце.

Порядок принятия решений о выплате премий, сроки подготовки соответствующих писем, проектов документов, необходимые согласования и другие процедуры определяются представителем нанимателя в соответствующем положении с учетом структуры органа местного самоуправления.

Размеры ежеквартальных премий и месячных премий определяются на основе следующих критериев оценки эффективности работы муниципальных служащих в учетном периоде и соответствующих им коэффициентов:

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	Объем полученных заданий незначителен, полученные задания выполнялись на крайне низком исполнительском уровне, с нарушением сроков их исполнения

Руководитель органа местного самоуправления (руководитель самостоятельного структурного подразделения) вправе оценить эффективность работы отдельных муниципальных служащих в учетном периоде коэффициентами, превышающими максимальный коэффициент, при условии, что это не превысит утвержденного размера премиального фонда по соответствующему самостоятельному структурному подразделению или премиального фонда руководителям самостоятельных структурных подразделений, муниципальным служащим, не являющимся сотрудниками структурных подразделений.

Решение о выплате ежеквартальных премий оформляется правовым актом органа местного самоуправления (руководителя самостоятельного структурного подразделения).

Выплата премий в первом, втором, третьем кварталах осуществляется не позднее 25 числа месяца, следующего за учетным периодом, в четвертом квартале – не позднее 25 декабря учетного периода.

VIII. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) (далее - единовременная выплата) производится муниципальному служащему один раз в год в размере двух должностных окладов. Основанием для единовременной выплаты является правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

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

8.3. Муниципальным служащим, не отработавшим полного года, выплата начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

Вновь поступившим муниципальным служащим единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени в конце календарного года.

8.4. Решение о единовременной выплате муниципальному служащему принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании письменного заявления муниципального служащего.

8.5. В случае если в течение календарного года муниципальным служащим не использовано право на единовременную выплату, единовременная выплата производится на основании его письменного заявления в декабре текущего календарного года.

8.6. Размер единовременной выплаты определяется исходя из установленного должностного оклада на день подачи заявления по замещаемой должности муниципальной службы.

IX. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

9.1. Материальная помощь выплачивается один раз в год по заявлению муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы не менее 6 месяцев, в размере двух должностных окладов.

9.2. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления муниципального служащего.

9.3. Выплата материальной помощи производится, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, но может быть по просьбе муниципального служащего и по решению работодателя выплачена по частям в иные сроки.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда муниципального служащего.

9.4. Муниципальным служащим, не отработавшим полного календарного года, материальная помощь начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

9.5. В случае увольнения работника до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся работнику при увольнении, производится удержание излишне выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

9.6. Право на выплату материальной помощи, не полученной работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

9.7. При наличии экономии по фонду оплаты труда материальная помощь может выплачиваться муниципальному служащему в связи с рождением ребенка, свадьбой муниципального служащего, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия или иных случаях, на основании письменного заявления муниципального служащего.

Х. ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

10.1. Размер фонда оплаты труда муниципального служащего в расчете на год не может превышать 41,5 должностных окладов.

10.2. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, применяются следующие нормативы

формирования расходов на оплату труда (в расчете на год):

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

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

- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере одной второй должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

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

10.3. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих

кроме средств, предусмотренных в пункте 10.2 настоящего Положения, предусматриваются средства на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами городского округа.

В случае прекращения полномочий председателя Калининского сельского совета - главы администрации Калининского сельского поселения объем расходов на оплату труда муниципальных служащих, предусмотренный в местном бюджете, может превысить предельный норматив формирования фонда оплаты труда, установленный пунктом 5 Положения о предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 26 сентября 2014 г. N 362, на сумму, не превышающую 25% фонда оплаты труда по вышеуказанной должности, определяемого в соответствии с абзацем вторым пункта 3 названного Положения.