

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

ДУМА МАРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

от 29.02. 2013 г.
р. п. Маркова

№ 06-34/Д20

Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Марковского муниципального образования

В целях определения оплаты труда муниципальных служащих администрации Марковского муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законами Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", № 89-оз «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 19.10.2012 г. № 573-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области», руководствуясь Уставом Марковского муниципального образования,

Дума Марковского муниципального образования

Р Е Ш И Л А:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих Марковского муниципального образования согласно приложению.
2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих Марковского муниципального образования формировать в соответствии с настоящим решением.
3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2013 года.
4. Опубликовать настоящее решение в официальном органе издания.
5. Контроль исполнения данного решения поручить начальнику финансово-экономического отдела администрации Климовой Н. А.

И. О. главы Марковского
муниципального образования

Председатель Думы



Г. К. Шинкарева
Л. И. Горбова

Г. К. Шинкарева

Л. И. Горбова

Положение об оплате труда муниципальных служащих Марковского муниципального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации Марковского муниципального образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законами Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", № 89-оз «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», постановлением Правительства Иркутской области от 19.10.2012 г. № 573-пп «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих муниципальных образований Иркутской области», Уставом Марковского муниципального образования и устанавливает порядок оплаты труда и норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих Марковского муниципального образования.

1.2. Оплата труда муниципального служащего производится с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных служащих области и производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

- должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад).
- месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- премий за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ежемесячного денежного поощрения;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

1.3. Должностной оклад, надбавки к должностному окладу, ежемесячное денежное поощрение, премии, материальная помощь, единовременная выплата, начисленная в расчетный период, учитываются в полном объеме во всех случаях исчисления среднего заработка.

Единовременные поощрения муниципальным служащим, предусмотренные п. 9 настоящего Положения в расчет среднего заработка не включаются.

1.4. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных

районах Иркутской области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

1.5. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные законодательством.

2. Должностной оклад муниципального служащего

2.1. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в зависимости от занимаемой должности муниципальной службы.

Норматив размера должностного оклада муниципального служащего устанавливается в соответствии с должностным окладом лица, замещающего соответствующую должность областной государственной гражданской службы, определяемого по соотношению должностей муниципальной службы и должностей областной государственной гражданской службы в соответствии с Законом области.

2.2. Должностной оклад по муниципальной должности муниципальной службы утверждается штатным расписанием и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

3. Оклад за классный чин

3.1 Оклад за классный чин муниципальному служащему устанавливается дифференцированно по категориям, группам и наименованиям должностей муниципальной службы нормативным правовым актом главы администрации Марковского муниципального образования в соответствии с законодательством Иркутской области.

3.2. Размер оклада за классный чин муниципальных служащих не может быть ниже размера окладов за классный чин, установленных для соответствующих должностей государственных гражданских служащих Иркутской области.

3.3. Размеры должностного оклада и оклада за классный чин по должностям муниципальной службы ежегодно увеличиваются (индексируются) в размерах и в сроки, установленные для увеличения (индексации) должностных окладов и окладов за классный чин государственных гражданских служащих Иркутской области, в соответствии с законодательством Иркутской области с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Увеличение (индексация) размеров должностных окладов и окладов за классный чин по должностям муниципальной службы производится нормативным правовым актом главы администрации Марковского муниципального образования.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

4.1. Выплата муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего стажа замещения должности муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

- 10% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 1 года до 5 лет;
- 15% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 5 лет до 10 лет;
- 20% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 10 лет до 15 лет;
- 30% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж замещения должностей муниципальной службы от 15 лет и выше.

4.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается в порядке, определенном приложением № 1 к настоящему Положению.

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

5.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере от 30 до 150 процентов должностного оклада.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается в следующих размерах:

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

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

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

г) по младшей группе должностей муниципальной службы – от 30 до 60 процентов должностного оклада.

5.3. При установлении указанной надбавки учитывается напряженность труда муниципального служащего, степень важности, сложности, ответственности выполняемых заданий и принимаемых муниципальным служащим решений в соответствии с его должностными обязанностями.

5.4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы начисляется, исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно.

6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

6.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) выплачивается муниципальному служащему при условии своевременного и качественного выполнения особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада по обеспечению задач и функций администрации Марковского муниципального образования, исполнения им должностного регламента.

6.2. Выплата премии муниципальным служащим может осуществляться по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год с учетом качества и своевременности выполнения, особо важных и сложных заданий и устанавливается в порядке, определенном приложением № 2.

7. Ежемесячное денежное поощрение

7.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы в пределах размеров, установленных по группам должностей штатным расписанием, утвержденным нормативно правовым актом главы администрации Марковского муниципального образования.

7.2. Максимальный размер ежемесячного денежного поощрения по группам должностей муниципальной службы:

- главные должности – 3,0 должностных окладов;
- ведущие должности – 3,0 должностных окладов;
- старшие должности – 2,5 должностных окладов;
- младшие должности – 2,5 должностных окладов.

8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих

8.1. Единовременная выплата производится в размере двух должностных окладов при уходе муниципального служащего в установленном порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части по заявлению муниципального служащего выплата может производиться к любой из частей отпуска независимо от ее продолжительности.

Единовременная выплата к ежегодному отпуску оформляется правовым актом главы администрации.

При не использовании ежегодного отпуска (при наличии права на его предоставление) в текущем календарном году единовременная выплата выплачивается в четвертом квартале текущего года, а в случае увольнения работника - одновременно с расчетом при увольнении пропорционально отработанному времени.

8.2. Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада.

Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает со дня поступления на муниципальную службу.

Материальная помощь оказывается, по письменному заявлению муниципального служащего в связи с причинением ему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть членов семьи, другие непредвиденные обстоятельства) и по другим уважительным причинам.

В случае если муниципальным служащим не реализовано право на получение материальной помощи, она выплачивается в четвертом квартале текущего календарного года, а в случае увольнения муниципального служащего - одновременно с расчетом при увольнении.

Выплата материальной помощи оформляется правовым актом главы администрации Марковского муниципального образования.

9. Единовременное поощрение муниципальных служащих

9.1 Муниципальному служащему за безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения:

- а) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- б) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования района с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
- в) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;
- г) иные виды поощрения в соответствии с федеральными законами, законами области и муниципальными правовыми актами.

9.2 Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с пунктами а-в раздела 9.1 принимается главой администрации и оформляется муниципальным правовым актом, избирательной комиссии муниципального образования района в порядке, установленном уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

9.3 Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного пунктами а-в раздела 9.1, производится в порядке и размерах,

утверждаемых главой администрации Марковского муниципального образования в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

9.4 Поощрение муниципального служащего денежной премией, ценным подарком допускается наряду с применением иных видов поощрения.

9.5 Иные виды поощрения муниципального служащего, порядок применения поощрения муниципального служащего устанавливаются уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами, настоящим Законом и иными законами области.

10. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих

10.1. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих Марковского муниципального образования определяется из расчета 74,5 должностных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы в год.

10.2. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципального служащего без учета средств, предусмотренных на выплату материальной помощи, не должен превышать для высших и главных должностей муниципальной службы девяносто процентов, иных групп должностей муниципальной службы - восьмидесяти процентов от норматива формирования расходов на оплату труда главы Марковского муниципального образования без учета средств, предусмотренных на выплату процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

10.3. К нормативам формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих Марковского муниципального образования, устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

10.4 Объем средств на выплату компенсации за неиспользованный отпуск, а также объем средств компенсационных выплат муниципальным служащим, уволенным в связи с сокращением численности или штата, не включается в нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих, а начисляются сверх установленных нормативов.

Начальник финансово-экономического
отдела



Н. А. Климова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим Марковского муниципального образования.

2. УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ

2.1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от трудового стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

Стаж замещения муниципальной должности	Размер в процентах к должностному окладу
- от 1 до 5 лет	10
- от 5 до 10 лет	15
- от 10 до 15 лет	20
- свыше 15 лет	30

**3. ИСЧИСЛЕНИЕ СТАЖА РАБОТЫ, ДАЮЩЕГО ПРАВО
НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

3.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы (службы), определенные Законом РФ от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 27.03.2009г. № 13-03 "О должностях, периоды работы на которых включаются в стаж муниципальной службы, и порядке его исчисления и зачетов в него иных периодов трудовой деятельности».

**4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТАЖА ЗАМЕЩЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛЖНОСТИ, ДАЮЩЕГО ПРАВО
НА ПОЛУЧЕНИЕ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

4.1. Кадровая служба, а в случае ее отсутствия - работник, ведущий кадровую работу, ежемесячно осуществляет подбор трудовых книжек муниципальных служащих, у которых наступает право на назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4.2. Стаж замещения муниципальной должности, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется комиссией по установлению стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается распоряжением главы администрации.

4.3. Решение комиссии оформляется протоколом и передается в кадровую службу (работнику, ведущему кадровую работу).

5. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

5.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно.

5.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения служебных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателями сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

5.4. Основанием для установления надбавки за выслугу лет является решение комиссии.

Установление ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется правовым актом главы администрации.

5.5. При увольнении муниципального служащего надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

6. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА НАЧИСЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

6.1. Ответственность за своевременное принятие решения о размере надбавки за выслугу лет возлагается на Комиссию.

6.2. Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет при определении размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Начальник финансово-экономического
отдела



Н. А. Климова

Положение
о порядке премирования за выполнение особо важных и сложных
заданий муниципальных служащих
Марковского муниципального образования

1. Общее положения

1.1. Настоящее Положение о порядке премирования за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальных служащих Марковского муниципального образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законами Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", Уставом Марковского муниципального образования.

1.2. Положение определяет порядок и условия премирования муниципальных служащих за успешное, безупречное выполнение муниципальными служащими Марковского муниципального образования заданий особой важности и сложности.

1.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) выплачивается муниципальному служащему при условии своевременного и качественного выполнения порученного особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада по обеспечению задач и функций администрации Марковского муниципального образования.

1.4. При применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания или освобождении от занимаемой должности за виновные действия премия муниципальному служащему не выплачивается.

1.5. При определении конкретного размера премии учитывается степень важности, сложности, ответственности выполняемых заданий и принимаемых муниципальным служащим решений.

1.6. Премирование производится за счет и в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих Марковского муниципального образования.

1.7. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий в администрации производится в соответствии с распоряжением главы Марковского муниципального образования.

Начальник финансово-экономического
отдела



Н. А. Климова

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ИРКУТСКИЙ РАЙОН

ДУМА МАРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РЕШЕНИЕ

От 25 августа 2015 года
р. п. Маркова

№ 39-210/ДЗК

О внесении изменений в решение Думы Марковского муниципального образования от 19.02.2013г. № 06-34/ Дгп «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Марковского муниципального образования»

В целях регулирования порядка выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим администрации Марковского муниципального образования, материального стимулирования, направленного на повышение эффективности и качества муниципальной службы, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь Уставом Марковского муниципального образования,

Дума Марковского муниципального образования

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Думы Марковского муниципального образования от 19.02.2013г. № 06-34/ Дгп «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Марковского муниципального образования»:

1.1 Приложение № 2 к Положению об оплате труда муниципальных служащих Марковского муниципального образования изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Жизнь Маркова».

3. Контроль исполнения данного решения поручить постоянной комиссии Думы по местному бюджету, экономической и хозяйственной политике (председатель комиссии Жилкин В.А.) и по согласованию начальнику финансово-экономического отдела администрации Климовой Н.А.

Глава Марковского
муниципального образования
Председатель Думы



Г. Н. Шумихина
Т. В. Дубина

Приложение к решению Думы
Марковского муниципального
образования

от 25 августа 2015 года

с/ 39-210/Д 2п

Положение
о порядке премирования за выполнение особо важных и сложных
заданий муниципальных служащих
Марковского муниципального образования

1. Общее положения

1.1 Настоящее Положение о порядке премирования за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальных служащих Марковского муниципального образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законами Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", Уставом Марковского муниципального образования.

1.2 Положение определяет порядок и условия премирования муниципальных служащих за успешное, безупречное выполнение муниципальными служащими Марковского муниципального образования заданий особой важности и сложности.

1.3 Источником выплаты премии муниципальным служащим являются средства бюджета Марковского муниципального образования, предусмотренные на содержание муниципальных служащих на соответствующий год.

Выплата премий производится в пределах фонда оплаты труда, установленных бюджетом Марковского муниципального образования на содержание муниципальных служащих на соответствующий год.

1.4 На премию, выплачиваемую муниципальному служащему, начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

2. Порядок выплаты премии за выполнение особо важных
и сложных заданий

2.1 Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий в администрации производится в соответствии с распоряжением Главы Марковского муниципального образования.

2.2 В качестве расчетного периода для исчисления премии принимается время, равное месяцу, кварталу, полугодию, году или иному сроку, установленному для выполнения задания.

2.3 Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) выплачивается муниципальному служащему при условии своевременного и качественного выполнения порученного особо важного и сложного задания с учетом его личного вклада по обеспечению задач и функций администрации Марковского муниципального образования.

2.4 Основаниями для премирования муниципальных служащих являются:

- положительные результаты деятельности администрации Марковского муниципального образования и ее структурных подразделений, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения служебных полномочий по основным направлениям деятельности;
- высокая исполнительская дисциплина и ответственность за результаты деятельности, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию;
- творческий подход в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности администрации поселения, к качеству оказания муниципальных услуг;
- безупречная служба в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60, 65);
- продолжительность службы к юбилейным датам службы (10, 15 и каждые последующие 5 лет).

2.5 При определении конкретного размера премии учитывается степень важности, сложности, ответственности выполняемых заданий и принимаемых муниципальным служащим решений.

2.6 При применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания или освобождении от занимаемой должности за виновные действия премия муниципальному служащему не выплачивается.

При определении размера премии муниципальному служащему, а также при принятии решения об ее выплате, основаниями для снижения ее размера, отказа в премировании являются:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений Главы или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- низкая результативность работы;
- ненадлежащее качество работы с документами и поручениями руководителей;
- несоблюдение требований трудового распорядка.

2.7 Премия, выплачиваемая по результатам работы, не начисляется за период:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в очередном отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;

- отпуска без сохранения заработной платы;
- повышения квалификации с отрывом от работы.

2.8 Основание для премирования является письменное, мотивированное представление лица, замещающего ведущую (начальник отдела) должность муниципальной службы, в подчинении которого находится муниципальный служащий, на муниципальных служащих, замещающих ведущие должности, представление подается лицом, замещающим главную должность муниципальной службы (заместитель главы). Должностных лиц, находящихся в непосредственном подчинении Главы (заместители главы, начальник юридического отдела) включает в распоряжение Глава Марковского муниципального образования.

Представления на премирование по результатам работы направляются в финансово-экономический отдел не позднее тридцатого (тридцать первого) числа текущего месяца.

Начальник финансово-экономического
отдела



Н. А. Климова

Приложение № 1 к Положению о порядке премирования муниципальных служащих Марковского муниципального образования

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на премирование за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальных служащих Марковского муниципального образования

_____ (наименование структурного подразделения)

Месяц _____

Квартал _____

Должность муниципального служащего	Ф.И.О. муниципального служащего	Процент премирования от 0 до 200%

Рассмотрев результаты работы муниципальных служащих, не возражаю о премировании муниципальных служащих, указанных в настоящем представлении.

Глава Марковского муниципального образования

Г. Н. Шумихина

Приложение № 2 к Положению о порядке
премирования муниципальных служащих
Марковского муниципального образования

Главе Марковского муниципального образования

_____ Г. Н. Шумихиной

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на премирование за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальных
служащих Марковского муниципального образования

_____ (наименование структурного подразделения)

Месяц _____

Квартал _____

Должность муниципального служащего	Ф.И.О. муниципального служащего	Процент премирования от 0 до 200%

Рассмотрев результаты работы муниципальных служащих, ходатайствую о премировании муниципальных служащих, указанных в настоящем представлении.

Зам. Главы Марковского муниципального образования

(Подпись)

Приложение № 3 к Положению о порядке
премирования муниципальных служащих
Марковского муниципального образования

Главе Марковского муниципального образования

_____ Г. Н. Шумихиной

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на премирование за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальных
служащих Марковского муниципального образования

_____ (наименование структурного подразделения)

Месяц _____

Квартал _____

Должность муниципального служащего	Ф.И.О. муниципального служащего	Процент премирования от 0 до 200%

Рассмотрев результаты работы муниципальных служащих, ходатайствую о премировании муниципальных служащих, указанных в настоящем представлении.

Начальник отдела

(Подпись)

Приложение № 4 к Положению о порядке премирования муниципальных служащих Марковского муниципального образования

Главе Марковского муниципального образования

_____ Г. Н. Шумихиной

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на премирование за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальных служащих Марковского муниципального образования

_____ (наименование структурного подразделения)

Месяц _____

Квартал _____

Должность муниципального служащего	Ф.И.О. муниципального служащего	Процент премирования от 0 до 200%

Рассмотрев результаты работы технических исполнителей и вспомогательного персонала администрации, ходатайствую о премировании, указанных в настоящем представлении работников.

Зам. Главы по социальным вопросам и работе с персоналом

Г. К. Шинкарева