

АДМИНИСТРАЦИЯ

# ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 30.01.2025 54

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

 г. Холмск

Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области

В соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Сахалинской области от 06.07.2007 № 78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области», решением Собрания Холмского муниципального округа Сахалинской области от 30.01.2025 № 24/7-167 «Об утверждении Положения «Об оплате труда в органах местного самоуправления Холмского муниципального округа Сахалинской области», руководствуясь статьей 10, 42 Устава Холмского муниципального округа Сахалинской области, администрация Холмского муниципального округа Сахалинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о денежном содержании муниципальных служащих администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 05.04.2023 № 599 «Об утверждении положения о денежном содержании муниципальных служащих администрации муниципального образования «Холмский городской округ»;

- постановление администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 29.01.2024 № 112 «О внесении изменений в Положение о денежном содержании муниципальных служащих администрации муниципального образования «Холмский городской округ», утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 05.04.2023 № 599»;

- постановление администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 13.05.2024 № 790 «О внесении изменения в Положение о денежном содержании муниципальных служащих администрации муниципального образования «Холмский городской округ», утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 05.04.2023 № 599»;

- постановление администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 29.07.2024 № 1268 «О внесении изменений в Положение о денежном содержании муниципальных служащих администрации муниципального образования «Холмский городской округ», утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 05.04.2023 № 599».

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании – kholmsk-pravo.ru, газете «Холмская панорама», разместить на официальном сайте администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области.

5. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025 года.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Департамент финансов администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области (Судникович Е.В.).

Мэр Холмского муниципального округа

Сахалинской области Д. Г. Любчинов

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области\_\_30.01.2025\_ № \_\_54\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о денежном содержании муниципальных служащих**

**администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Сахалинской области от 06.07.2007 № 78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области», решением Собрания Холмского муниципального округа Сахалинской области от 30.01.2025 № 24/7-167 «Об утверждении Положения «Об оплате труда в органах местного самоуправления Холмского муниципального округа Сахалинской области».

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности муниципальных служащих администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области (далее — муниципальные служащие) в своевременном и качественном выполнении служебных обязанностей, а также создания условий для развития их творческой активности и инициативы, совершенствования качества работы и укрепления трудовой дисциплины.

1. Общие положения

1.1. Денежное содержание муниципального служащего администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области (далее – Холмского муниципального округа) состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

1.2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка за классный чин;

- ежемесячное денежное поощрение;

- ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

- материальная помощь;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Денежное содержание муниципальным служащим, осуществляется из фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных местным бюджетом на очередной финансовый год.

1.2. Основанием для перечисления денежного содержания является распоряжение администрации Холмского муниципального округа.

1.3. Размер денежного содержания, в части ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, первому вице-мэру и вице – мэрам Холмского муниципального округа устанавливает мэр Холмского муниципального округа.

 1.5. Размер денежного содержания, в части ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, муниципальным служащим структурных подразделений администрации Холмского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Холмского муниципального округа устанавливает Комиссия по материальному стимулированию по согласованию с курирующим вице - мэром Холмского муниципального округа и Департаментом финансов администрации Холмского муниципального округа на основании [представления](#Par212) руководителя соответствующего структурного подразделения, отраслевого (функционального) и территориального органа администрации Холмского муниципального округа по форме, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

 1.6. Ежемесячно в срок до 25 числа Комиссия по материальному стимулированию работников (далее по тексту - Комиссия), утвержденная мэром Холмского муниципального округа, формируется протокол, в соответствии с которым готовится проект распоряжения об установлении надбавок за текущий месяц и направляется на подписание мэру Холмского муниципального округа.

1.7. В случае увольнения муниципального служащего до 25 числа текущего месяца руководитель соответствующего структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа, по согласованию с курирующим вице – мэром Холмского муниципального округа устанавливает размер денежного содержания.

1.8. Выплаты денежного содержания муниципальным служащим осуществляются с применением районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Сахалинской области.

1.9. Денежное содержание, муниципальных служащих, учитывается в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты ежегодного отпуска, назначении пенсии, выплаты пособий по временной нетрудоспособности и др.).

1.10. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области и муниципальными правовыми актами.

1. Ежемесячная надбавка

за классный чин муниципальным служащим

2.1. Размер ежемесячной надбавки за классный чин муниципальным служащим устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей | Наименование классного чина | Ежемесячная надбавка за классный чин (руб.) |
| 1-гокласса | 2-гокласса | 3-гокласса |
| Высшие должности | Действительный муниципальный советник муниципальной службы | 14 714 | 11 989 | 10 901 |
| Главные должности | Муниципальный советник муниципальной службы | 9 699 | 8 953 | 8 580 |
| Ведущие должности | Советник муниципальной службы | 8 206 | 7 834 | 7 425 |
| Старшие должности | Референт муниципальной службы | 7 053 | 6 311 | 5 939 |
| Младшие должности | Секретарь муниципальной службы | 5 570 | 4 828 | 4 085 |

2.2. Классные чины муниципальным служащим устанавливаются в порядке, определенном статьей 2-1 Закон Сахалинской области от 06.07.2007 № 78-ЗО «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Сахалинской области».

2.3. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается муниципальным служащим ежемесячно со дня ее установления или изменения ее размера.

1. Ежемесячная надбавка

за особые условия муниципальной службы

* 1. Размеры ежемесячной надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему:

|  |  |
| --- | --- |
|  Наименование должности | Размер ежемесячной надбавки за особые условия в % от оклада |
| минимальный  | средний | максимальный |
| **Должности муниципальной службы в администрации** **муниципального образования «Холмский городской округ»** |
| **1.Должности категории «руководители»** |
| **Высшая группа должностей** |
| Первый вице-мэр  | 150  | 175 | 200 |
| Вице-мэр  | 150  | 175 | 200 |
| Директор департамента | 150  | 175 | 200 |
| Заместитель директора департамента | 150  | 175 | 200 |
| **Главная группа должностей** |
| Начальник отдела | 120  | 135 | 150 |
| **2. Должности категории «помощники (советники)»** |
| **Ведущая группа должностей** |
| Помощник мэра | 90  | 105 | 120 |
| **3. Должности категории «специалисты»** |
| **Главная группа должностей** | **120**  | **135** | **150** |
| Начальник отдела в департаменте |  |  |  |
| Референт |  |  |  |
| **Ведущая группа должностей** | **90**  | **105** | **120** |
| Ведущий советник |  |  |  |
| Советник |  |  |  |
| Ведущий консультант |  |  |  |
| Консультант |  |  |  |
| **Старшая группа должностей** | **60**  | **75** | **90** |
| Ведущий специалист-эксперт |  |  |  |
| Специалист-эксперт |  |  |  |
| **4. Должности категории «обеспечивающие специалисты»** |
| **Ведущая группа должностей** | **90**  | **105** | **120** |
| Ведущий специалист 1 разряда  |  |  |  |
| Ведущий специалист 2 разряда |  |  |  |
| Ведущий специалист 3 разряда |  |  |  |
| **Старшая группа должностей** | **60**  | **75** | **90** |
| Старший специалист 1 разряда |  |  |  |
| Старший специалист 2 разряда |  |  |  |
| Старший специалист 3 разряда |  |  |  |
| **Младшая группа должностей** | **10** | **35** | **60** |
| Специалист 1 разряда |  |  |  |
| Специалист 2 разряда |  |  |  |

* 1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка) устанавливается в среднем размере за соблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, выполнение своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени, соблюдение и защита прав и законных интересов граждан Холмского муниципального округа, сохранение и неразглашение известных муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан, за своевременное, добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе.
	2. Максимальный размер надбавки устанавливается, при условии достижения одного из следующих показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

а) выполнение особых (не связанных с обычной повседневной деятельностью) поручений вышестоящего руководителя, руководителя структурного (функционального) подразделения администрации Холмского муниципального округа;

б) активное участие муниципального служащего в различных мероприятиях, проводимых Правительством Сахалинской области, органами государственной власти и органами местного самоуправления округа;

в) разработка и внедрение новых форм методов в работе;

г) выполнение работы, не входящей в должностные обязанности муниципального служащего.

3.4. Муниципальным служащим, несмотря на исполнение служебных обязанностей, личного трудового вклада в общий результат работы органа местного самоуправления, надбавка устанавливается в минимальном размере, при наличии следующих показателей:

а) наличие дисциплинарного взыскания:

- замечание

- выговор;

б) неисполнение муниципальными служащими в установленные сроки письменных поручений, распоряжений, постановлений, указаний мэра, вице - мэра в порядке подчиненности, а также непосредственного руководителя, протоколов совещаний

в) несвоевременное исполнение документов, поставленных на контроль, нарушение сроков рассмотрения обращений, заявлений граждан, а также предоставление недостоверной информации;

г) нарушение финансовой дисциплины, неправомерное и неэффективное использование бюджетных средств;

д) несоблюдение трудовой дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

е) неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него должностной инструкцией или иным нормативным документом обязанностей;

ё) наличие, признанной обоснованной, жалобы на действия (бездействие) муниципального служащего;

ж) не соблюдение сроков сдачи форм месячной, квартальной, годовой отчетностей;

з) за каждый процент неисполнения средств, предусмотренных на отчетный период (месяц) на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности на условиях софинансирования;

и) за несвоевременное оформление документации на закупку для муниципальных нужд;

к) за несвоевременное открытие финансирования в органах государственной власти Сахалинской области - главных распорядителей бюджетных средств из областного бюджета;

л) за непринятие мер к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по контрактам (договорам), а также по устранению дефектов, недоделок, выявленных в ходе приемки работ, услуг;

м) за несвоевременное направление документов на оплату выполненных работ по заключенным муниципальным контрактам в рамках средств областного бюджета;

н) за несвоевременное и некачественное оформление документации для участия в отборе муниципальных образований в предоставлении субсидии из областного бюджета;

о) несвоевременное предоставление кассовых планов в Департамент финансов администрации и ГРБС бюджета Сахалинской области;

п) неисполнение ежемесячного кассового плана по средствам вышестоящих бюджетов бюджетной системы РФ;

р) не своевременное заключение и внесение изменений в соглашения о предоставлении субсидий и иных межбюджетных трансфертов за счет средств Сахалинской области;

с) не достижение установленных показателей эффективного использования бюджетных средств Сахалинской области

т) за несоблюдение кодекса этики.

* 1. Установление минимального размера надбавки производится однократно, в месяце, в котором муниципальным служащим был совершен проступок, за который применяется понижающий показатель при определении размера надбавки.

В случае если муниципальным служащим совершен проступок, за который применяется минимальный размер надбавки, после назначения и выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавка в пониженном размере устанавливается в следующем месяце.

3.6. Решение о снижении ежемесячной надбавки не может быть принято позднее шести месяцев со дня выявления нарушения в работе, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее одного года со дня выявления нарушения в работе.

В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу, период нахождения муниципального служащего по болезни, либо нахождение его в ежегодном оплачиваемом отпуске, либо отпуске без сохранения заработной платы.

* 1. Муниципальному служащему, впервые поступившему на должность муниципальной службы в администрацию Холмского городского округа, надбавка устанавливается в минимальном размере на период 2 месяца.
1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих
	1. Денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается ежемесячно исходя из:

а) соблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

б) соблюдение и защита прав и законных интересов граждан Холмского городского округа;

в) сохранение и неразглашение известных муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей сведений, затрагивающих частную жизнь, честь и достоинство граждан.

* 1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад  |
| **Должности муниципальной службы в администрации** **муниципального образования «Холмский городской округ»** |
| **1.Должности категории «руководители»** |
| **Высшая группа должностей** |
| Первый вице-мэр  | 3,3 |
| Вице-мэр | 2,4 |
| Директор департамента  | 1,2 |
| Заместитель директора департамента  | 0,9 |
| **Главная группа должностей** |
| Начальник отдела | 1,2 |
| **2. Должности категории «помощники (советники)»** |
| **Ведущая группа должностей** |
| Помощник мэра | 0,9 |
| **3. Должности категории «специалисты»** |
| **Главная группа должностей** |
| Начальник отдела в департаменте | 1,2 |
| Референт | 0,9 |
| **Ведущая группа должностей** |
| Ведущий советник | 0,8 |
| Советник | 0,8 |
| Ведущий консультант | 0,8 |
| Консультант | 0,8 |
| **Старшая группа должностей** |
| Ведущий специалист-эксперт | 0,8 |
| Специалист-эксперт | 0,8 |
| **4. Должности категории «обеспечивающие специалисты»** |
| **Ведущая группа должностей** |
| Ведущий специалист 1 разряда  | 0,3 |
| Ведущий специалист 2 разряда | 0,3 |
| Ведущий специалист 3 разряда | 0,3 |
| **Старшая группа должностей** |
| Старший специалист 1 разряда | 0,3 |
| Старший специалист 2 разряда | 0,3 |
| Старший специалист 3 разряда | 0,3 |
| **Младшая группа должностей** |
| Специалист 1 разряда | 0,3 |
| Специалист 2 разряда | 0,3 |

4.3. Муниципальным служащим, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, в связи с переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, увольнением по сокращению численности или штата, выходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и по другим уважительным причинам, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

5.1. Муниципальным служащим может устанавливаться и выплачиваться разовая премия за выполнение особо важных и сложных заданий, в пределах средств, предусмотренных в бюджетной смете на оплату труда муниципальных служащих, на текущий финансовый год.

5.2. К особо важным и сложным заданиям относятся:

а) внедрение принципиально новых структурных и экономических преобразований, методов управления;

б) участия в ликвидации последствий стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций;

в) проведение общественно-политических мероприятий, а также мероприятий социально-экономического направления;

г) разработка и реализация мероприятий по экономии бюджетных средств;

д) разработка и реализация мероприятий, способствующих увеличению доходов бюджета Холмского муниципального округа;

е) разработка муниципальных программ развития социальной сферы и отраслей экономики Холмского муниципального округа;

ё) отдельные задания для обеспечения задач и функций органов местного самоуправления Холмского муниципального округа, в том числе процент освоения бюджетных средств, предусмотренных на отчетный период (квартал) на финансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности на условиях софинансирования и выполнение установленного показателя KPI.

5.3. В случае установления премии за выполнение особо важных и сложных заданий:

- размер премии определяется по результатам деятельности муниципального служащего с учетом фактически отработанного времени и устанавливается из минимального расчета одного оклада денежного содержания. Максимальный размер премии не может превышать пятикратного размера оклада денежного содержания.

5.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается одновременно с денежным вознаграждением за месяц и учитывается при исчислении среднего заработка в порядке, установленном действующим законодательством.

1. Единовременная выплата при предоставлении

ежегодного оплачиваемого отпуска

6.1. Единовременная выплата муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска) устанавливается в двукратном размере суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки за классный чин.

6.2. Единовременная выплата к отпуску производится на основании заявления муниципального служащего, согласованного с курирующим вице - мэром Холмского муниципального округа.

6.3. Муниципальным служащим, принятым в течение календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится при условии использования отпуска (части отпуска) по истечении 6 месяцев непрерывной работы, в размере суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки за классный чин.

6.4. При предоставлении отпуска с последующим увольнением муниципального служащего за период, менее календарного года начисление единовременной выплаты производится пропорционально отработанному времени.

6.5. Муниципальным служащим, уволенным по инициативе работодателя за совершение проступка, за который в соответствии с трудовым законодательством РФ применено увольнение, указанная выплата не производится.

6.6. Единовременная выплата к ежегодному основному отпуску муниципальным служащим, вышедшим из декретного отпуска либо отпуска по уходу за ребенком, выплачивается в размере пропорционально отработанному времени в двукратном размере суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки за классный чин.

6.7. Основанием для выплаты единовременной выплаты к отпуску является распоряжение администрации Холмского городского округа.

1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

7.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается муниципальным служащим исходя из стажа муниципальной службы.

7.2. Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | Размер надбавки в процентахк должностному окладу |
| От 1 года до 5 лет | 10 |
| От 5 лет до 10 лет | 15 |
| От 10 лет до 15 лет | 20 |
| Свыше 15 | 30 |

7.3. Надбавка за выслугу лет муниципальному служащему назначается и выплачивается ежемесячно со дня установления стажа муниципальной службы в соответствии с [пунктом 7.2. настоящего Положения](https://clck.yandex.ru/redir/nWO_r1F33ck?data=ZkhjQTRLQ1ZOcTJ2UUlaYXd4OGRpYTBvR0tfU2haWlZjc3FveGtRSm0xMmNGT0MyaWJsYmJXWXVpbXc5YmNHa215cW5xMVd1OTNhajhWaHNJZkk3QndfRF82MGNNV1hGZzZPM2d0SXRfb2RDSXVXeF9DS0w5ZE1tNDIycFFlcVBDVlJEWlZsYjBCbFNEcnllemxYZWJmaWQyU25MYktrTjdpTE5nUENuRWJlYmtKcWxTcTE0VGFWU01ic1hVTDlpbDZxbU5FOEkyRS1qX3lqNThmYUVfSlE3VmtpMDNoTDNTSHJ1UW8tQks5NlJOQ3FKeXZUbnNLdHpKYzh2SVczZHlRNlNIcFAtY1NreXhpTTQzd2pLWGhTTTVGOE41N180TVA0d21mRFBONjBrX0RrUnFJVFZoOEhmV3JYcFJqSWRmWElEaUk3NDJ6dUc5UmREQUV1YzZrMGREQ1Zibjh1SjhqN1o2c1oyOEt1YVBjSFFHSjBVWHlDNHlIUGlONUtkWUJsTDEzdGtuY0pnaFBuUzI3MHZjbEJ4RkpSV3M0Z3VuRldEdGRHR2NFd1AzSkVkRklGQ1d2cGtHOUNBVUNxcFVBakY5VlZpQTJCUGYxZW5lQzdyZXU4LWk2Y05VMEd2bUtadnNoS0M5dnVvZjVTUXBkUldaQktVeVBlUy1MVmVTQXktemFncUpZRDdELUEtQjk3anZSVU5WNEpfeEpDQTUtbEtwb1k5azd1OUZJYWxVQm1yV05hWVIwTHZ4LXVTd2lyZi1qcWZYLVVfbWZFWlAzT1lTUzJUdjlleW1PeTBQaE1KTlBkbzZhaXhhc2Z1UDBuWEFoR1B2N09LTElzY2NYa2RDaXRBLTUxV1M1bHRaUTlmQThHVUlmUkhpaUttdlVUbXpUbUItRDJTYnJYakNUdFJCTHpBWFdOQWF3VElZUWRIUzZJeE5sQ255TmRnM1pVd3Fob2hVMEpnQmtjbXBxWXpLc2pSS1ZLdHhYQkVfNmxYdzJ3X3I3dEw5TFZRX0xNZm9zQ2I2TzhPRWR6Nm53OVF5S19mQUYtZFJxQXdfcVBWSkR1NHNCbDFKTkhodGQtTXN3&b64e=2&sign=0a8aff9bf190b5e20af02fcbe78e3ff5&keyno=17), ее размер закрепляется в трудовом договоре.

8. Материальная помощь

* 1. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается ежемесячно в размере 1/12 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки за классный чин в год. Выплата производится одновременно с выплатой денежного вознаграждения за вторую половину месяца.

9.Осуществление муниципальным служащим иных выплат

9.1. Сверх денежного содержания, установленных настоящим Положением, муниципальным служащим начисляются дополнительные выплаты в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

а) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

б) выплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Расчет доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

При увеличении объема работы, то есть выполнении дополнительной работы без освобождения от обязанностей, определенных трудовым договором (по вакантной должности, за временно отсутствующего муниципального служащего (работника) в связи с болезнью, отпуском, длительной командировкой, за временное исполнение обязанностей руководителя), муниципальным служащим производится доплата, в соответствии со статьями 60.2 и 151 Трудового кодекса РФ в следующих размерах:

- по должностям категории «Руководители» 70% должностного оклада;

- по должностям категории «Специалисты» 50% должностного оклада.

9.2. Муниципальным служащим могут выплачиваться премии по результатам работы за год (далее - премия по результатам работы) при наличии экономии фонда оплаты труда.

9.3. Отчетным периодом для выплаты премии по результатам работы является календарный год.

9.4. Премия по результатам работы выплачивается муниципальному служащему с учетом исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, своевременности и качества выполняемой им работы, поручений и заданий, а также личного вклада муниципального служащего в выполнение задач и функций, возложенных на администрацию Холмского муниципального округа.

9.5. Размер годовой премии по результатам работы, конкретному муниципальному служащему, устанавливается из расчета оклада денежного содержания. Минимальный размер годовой премии муниципальному служащему, проработавшему полный календарный год, составляет от 0,5 оклада денежного содержания. Максимальный размер премии не может превышать пятикратного размера оклада денежного содержания муниципального служащего.

9.6. К премированию по итогам работы за год не представляются муниципальные служащие, находящиеся на муниципальной службе менее шести месяцев.

Муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, декретном отпуске премия по итогам работы за год не выплачивается.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Положению о денежном содержании муниципальных служащих администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области, утвержденному постановлением администрации Холмского муниципального округа Сахалинской области от 30.01.2025\_№ 54\_\_\_\_\_  |

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В КОМИССИЮ ПО МАТЕРИАЛЬНОМУ СТИМУЛИРОВАНИЮ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество  | Наименование должности | Надбавка за особые условия муниципальной службы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_год *месяц* | Примечание |
| По нормативу % | Установленная % |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_