##### ##

#####  Российская Федерация

**Свердловская область**

**Камышловский муниципальный район**

**ДУМА ВОСТОЧНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

(четвертый созыв)

**РЕШЕНИЕ**

27.07.2023 г. № 233

п. Восточный

**Об оплате труда работников органов местного самоуправления Восточного сельского поселения**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 9 статьи 34 и пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 2 марта 2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в российской Федерации», Законом Свердловской области от 26 декабря 2008 года № 146-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136- ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», руководствуясь статьей 22 Устава Восточного сельского поселения, в целях определения нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Восточного сельского поселения, Дума Восточного сельского поселения,

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить [Положение](#P154) об оплате труда главы Восточного сельского поселения, осуществляющего полномочия на постоянной основе (Приложение 1).

2. Утвердить [Положение](#P154) об оплате труда муниципальных служащихзамещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления Восточного сельского поселения (Приложение 2).

3. Утвердить [Положение](#P497) об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения (Приложение 3).

4. Утвердить [Положение](#P611) о выплате материальной помощи работникам органов местного самоуправления Восточного сельского поселения (Приложение 4).

5. Утвердить [Положение](#P675) о премировании работников органов местного самоуправления Восточного сельского поселения (Приложение 5).

6. Решение Думы муниципального образования «Восточное сельское поселение» от 24.10.2018г. № 9 «Об утверждении положения об оплате труда работников органов местного самоуправления муниципального образования «Восточное сельское поселение» признать утратившим силу.

7. Опубликовать настоящее решение в газете «Камышловские известия» и обнародовать на сайте <http://vostochnoesp.ru>).

8. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июля 2023 года.

9**.** Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по экономической политике, бюджету, финансам и налогам (Фарносову Н.Ю.).

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель председателя Думы Восточного сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Сирина | И.о.главы администрации Восточного сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Л.Патрушева |

 Приложение № 1

 Утверждено

 Решением Думы

Восточного сельского поселения

 от 27.07.2023 г. № 233

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда главы Восточного сельского поселения,

 осуществляющего полномочия на постоянной основе

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, пунктом 9 статьи 34 и пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года N 5485-1 "О государственной тайне", Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной сетке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 N 573, в целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения условий оплаты труда высших должностей органов местного самоуправления Восточного сельского поселения.

 1.2. Настоящее Положение распространяется на Главу Восточного сельского поселения, осуществляющего полномочия на постоянной основе.

II. ОПЛАТА ТРУДА ГЛАВЫ ВОСТОЧНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПОЛНОМОЧИЯ

НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ

 2.1. Фонд оплаты труда Главы Восточного сельского поселения, осуществляющего полномочия на постоянной основе состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им муниципальной должностью (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

2.2. Должностной оклад Главы Восточного сельского поселения, осуществляющего полномочия на постоянной основе,устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области. Размер должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность, устанавливается Думой Восточного сельского поселения:

РАЗМЕР

ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА ГЛАВЫ ВОСТОЧНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПОЛНОМОЧИЯ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ

Таблица № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности муниципальной должности | Размеры должностных окладов (в рублях)  |
| 1. | Глава сельского поселения | 25 565,00 |

2.3. Главе Восточного сельского поселенияустанавливаются следующие дополнительные выплаты:

2.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу главы муниципального образования за особые условия работы высшего должностного лица муниципального образования,осуществляющего полномочия на постоянной основе устанавливается в размере 133,33 % должностного оклада.

2.3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу главы муниципального образования за стаж работы устанавливается в зависимости от стажа работы в муниципальном образовании, дающего право на получение данной надбавки, в следующих размерах:

Таблица № 2

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер ежемесячной надбавки в процентах от должностного оклада |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 20 |
| от 10 до 15 лет | 30 |
| свыше 15 лет | 40 |

2.3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается должностным лицам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, согласно действующему законодательству.

Надбавка ежегодно устанавливается распоряжением Главы Восточного сельского поселения по состоянию с 1 января каждого года.

2.3.4. Ежемесячная премия по результатам работы.

Размер ежемесячной премии главы муниципального образования устанавливается решением Думы Восточного сельского поселения, по результатам работы главы Восточного сельского поселения, согласно Положению о премировании, принятому в данном органе местного самоуправления, в пределах фонда оплаты труда органа местного самоуправления. Ежемесячная премия – в размере восьми должностных окладов в год.

2.3.5. Материальная помощь.

Материальная помощь в течение календарного года выплачивается по заявлению при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск (в размере двух должностных окладов). По заявлению материальная помощь может быть выплачена в иные сроки в течение календарного года.

Материальная помощь выплачивается по истечении шести месяцев работы.

Материальная помощь не выплачивается в случае нахождения в отпусках без сохранения денежного содержания.

Решение о выплате материальной помощи оформляется решением Думы Восточного сельского поселения.

В случае увольнения материальная помощь перерасчету и удержанию не подлежит.

В других, исключительных случаях (в связи с юбилейными датами, в связи со смертью близких родственников) выплата материальной помощи может производиться по заявлению в пределах установленного фонда оплаты труда.

2.4. При утверждении фонда оплаты труда Главы Восточного сельского поселения, осуществляющего полномочия на постоянной основе размер надбавок и иных выплат, в том числе выплат единовременного характера, к должностному окладу устанавливается в размере, не превышающем в сумме (в расчете на год) 32,5 должностных окладов сверх суммы средств, направляемых для выплат по должностным окладам.

2.5. В фонд оплаты труда Главы Восточного сельского поселения, осуществляющего полномочия на постоянной основе сверх средств, направляемых для выплаты должностного оклада, предусматриваются средства на следующие дополнительные выплаты (в расчете на год):

2.5.1. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в зависимости от занимаемой должности - в размере шестнадцати должностных окладов в год.

2.5.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы - в размере 4,5 должностных окладов в год.

2.5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере двух должностных окладов в год.

2.5.4. Премии по результатам работы - в размере восьми должностных окладов в год.

2.5.5. Материальной помощи - в размере двух должностных окладов в год.

2.6. При формировании фонда оплаты труда учитывается районный коэффициент, установленный законодательством Российской Федерации.

2.7. Средства на выплату материальной помощи предусматриваются без учета районного коэффициента.

2.8. Изменение в течение календарного года утвержденного фонда оплаты труда производится в случаях:

- проведения индексации должностных окладов;

- существенных изменений действующих условий оплаты труда;

- в случае увеличения (уменьшения) штатной численности.

2.9. Изменение размеров и условий оплаты труда Главы Восточного сельского поселения, осуществляющего полномочия на постоянной основе осуществляется на основании нормативных правовых актов Свердловской области и Думы Восточное сельское поселение.

III. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

3.1. Споры о применении настоящего Положения, в том числе о размере и порядке оплаты труда лицам, работающим по трудовому договору (контракту), рассматриваются в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

 Приложение № 2

 Утверждено

 Решением Думы

Восточного сельского поселения

 от 27.07.2023 г. № 233

[**Положение**](#P154) **об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления Восточного сельского поселения**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, пунктом 9 статьи 34 и пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года N 5485-1 "О государственной тайне", Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной сетке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 N 573, в целях обеспечения гарантий и упорядочения условий оплаты труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления Восточного сельского поселения (далее по тексту - муниципальные служащие).

1.2. Положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда муниципальных служащих Восточного сельского поселения.

2. СТРУКТУРА И РАЗМЕР ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

2.1. Оплата труда муниципальных служащих Восточного сельского поселения, производится в виде денежного содержания.

2.2. Денежное содержание муниципальных служащих Восточного сельского поселения, состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, ежемесячных и иных дополнительных выплат, а также выплат компенсационного характера, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Свердловской области и [пунктом 2.4](#P177) настоящего Положения.

2.3. Денежное содержание муниципального служащего не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Размер должностного оклада муниципального служащего зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Размер должностного оклада муниципального служащего, устанавливается Думой Восточного сельского поселения:

РАЗМЕРЫ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Таблица № 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности муниципальной службы | Размеры должностных окладов (в рублях)  |
| 1. | Заместитель главы администрации | 15 155,00 |
| 2. | Заместитель главы администрации по социальным вопросам | 13 435,00 |
| 3. | Ведущий специалист – главный бухгалтер | 11 266,00 |
| 4. | Ведущий специалист  | 9 989,00 |
| 4. | Специалист 1 категории | 9 472,00 |

2.4. В фонд оплаты труда муниципальных служащих Восточного сельского поселения, включаются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы;

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

5) премии по результатам работы;

6) материальная помощь.

2.5. Для всех составляющих денежного содержания муниципального служащего, указанных в [пункте 2.4](#P177) настоящего Порядка, применяется районный коэффициент в размерах, установленных федеральным законодательством.

2.6. Основания и размер ежемесячных и иных дополнительных выплат денежного содержания муниципального служащего органов местного самоуправления Восточного сельского поселения:

1) Муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в следующем размере:

Действительный муниципальный советник 1 класса – 8,32 % от размера должностного оклада в месяц

Действительный муниципальный советник 2 класса – 8,2 % от размера должностного оклада в месяц

Действительный муниципальный советник 3 класса – 8 % от размера должностного оклада в месяц

Муниципальный советник 1 класса – 8,32 % от размера должностного оклада в месяц

Муниципальный советник 2 класса – 8,2 % от размера должностного оклада в месяц

Муниципальный советник 3 класса – 8 % от размера должностного оклада в месяц

Советник муниципальной службы 1 класса – 8,32% от размера должностного оклада в месяц

Советник муниципальной службы 2 класса – 8,2 % от размера должностного оклада в месяц

Советник муниципальной службы 3 класса – 8 % от размера должностного оклада в месяц

Референт муниципальной службы 1 класса – 8,32 % от размера должностного оклада в месяц

Референт муниципальной службы 2 класса – 8,2 % от размера должностного оклада в месяц

Референт муниципальной службы 3 класса – 8 % от размера должностного оклада в месяц;

Секретарь муниципальной службы 1 класса – 8,32% от размера должностного оклада в месяц

Секретарь муниципальной службы 2 класса – 8,2 % от размера должностного оклада в месяц

Секретарь муниципальной службы 3 класса – 8 % от размера должностного оклада в месяц;

Ежемесячная надбавка за классный чин, выплачивается муниципальному служащему со дня присвоения классного чина муниципальной службы.

Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда.

Утвержденные размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин изменяются (индексируются) в сроки и размерах, установленных для изменения (индексации) должностных окладов муниципальных служащих;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением руководителя органа местного самоуправления Восточного сельского поселения каждому муниципальному служащему индивидуально в размере до 141,67% должностного оклада;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение данной надбавки, в следующих размерах (в процентах к должностному окладу):

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | Размер ежемесячной надбавки в процентах от должностного оклада |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 20 |
| от 10 лет до 15 лет | 30 |
| свыше 15 лет | 40 |

Ежемесячная надбавка за стаж работы выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера данной надбавки.

При установлении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы учитывается стаж муниципальной службы и государственной службы.

Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

4) премирование муниципальных служащих по результатам работы производится в соответствии с [Положением](#P675) о премировании работников органа местного самоуправления Восточного сельского поселения, утвержденным настоящим Решением, - в размере до 65 процентов должностного оклада;

5) выплата материальной помощи, входящей в фонд оплаты труда муниципальных служащих, в размере 2 должностных окладов производится в соответствии с [Положением](#P611) о порядке выплаты материальной помощи работникам органа местного самоуправления Восточного сельского поселения, утвержденным настоящим Решением. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением руководителя органа местного самоуправления Восточного сельского поселения.

3. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

3.1. Источником средств, направляемых на оплату труда муниципальных служащих Восточного сельского поселения, является фонд оплаты труда, формируемый за счет средств бюджета Восточного сельского поселения.

3.2. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих Восточного сельского поселения, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год) 32,5 должностных окладов сверх суммы средств, направляемых для выплат по должностным окладам:

- должностной оклад - в размере 12 окладов;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере до 17 должностных окладов в год

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы – в размере до 4,5 должностных окладов в год.

- ежемесячная премия по результатам работы – в размере 8 должностных окладов в год.

- материальная помощь – в размере 2 должностных окладов в год.

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в размере 1 должностного оклада в год.

При формировании фонда оплаты труда учитывается районный коэффициент, предусмотренный законодательством Российской Федерации.

3.3. Изменение утвержденного фонда оплаты труда в течение календарного года производится в случаях:

- проведения индексации должностных окладов;

- существенных изменений действующих условий оплаты труда;

- в случаях увеличения (уменьшения) штатной численности.

3.4. Размеры должностных окладов муниципальных служащих Восточного сельского поселения**,** ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области и органов местного самоуправления Восточного сельского поселения.

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

3.5. Изменение размера и условий оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления в Восточного сельского поселения осуществляется на основании нормативных правовых актов Свердловской области и органов местного самоуправления Восточного сельского поселения..

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

4.1. Споры о применении настоящего Положения, в том числе о размере и порядке оплаты труда лицам, работающим по трудовому договору (контракту), рассматриваются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

 Приложение № 3

 Утверждено

 Решением Думы

Восточного сельского поселения

 от 27.07.2023 г. № 233

[**Положение**](#P497) **об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, пунктом 9 статьи 34 и пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от21 июля 1993 года N 5485-1 "О государственной тайне", Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной сетке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 N 573, в целях обеспечения гарантий и упорядочения условий оплаты труда муниципальных служащих Восточного сельского поселения, в целях обеспечения гарантий и упорядочения условий оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения.

1.2. Положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения.

2. СТРУКТУРА И РАЗМЕР ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ

ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ И ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,

И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ВОСТОЧНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

2.1. Оплата труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения, в размерах и порядке, устанавливается в соответствии со статьями 11, 21, 129 Трудового кодекса РФ.

2.2. Заработная плата работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения, состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат, а также выплат компенсационного характера, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Свердловской области и [пунктом 2.4](#P518) настоящего Положения.

2.3. Заработная плата работника организации определяется в штатном расписании, утверждаемом на каждый календарный год, с ним и не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Размер месячного должностного оклада работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

РАЗМЕРЫ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОЧИХ И МЛАДШЕГО ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО

ПЕРСОНАЛА, ЗАНЯТЫХ ОБСЛУЖИВАНИЕМ ОРГАНОВ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ ВОСТОЧНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Таблица № 4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности  | Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов самоуправления Восточного сельского поселения (в рублях)  |
| 1. | Инспектор по первичному воинскому учету | 8 600,00 |

2.4. Оплата труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения., включает следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка за особые условия, сложность и напряженность работы;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы;

3) премии по результатам работы;

4) материальная помощь.

2.5. Для всех составляющих заработной платы работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения., указанных в [пункте 2.4](#P518) настоящего Порядка, применяется районный коэффициент в размерах, определяемых с учетом размеров коэффициентов и процентных надбавок, установленных федеральным законодательством.

2.6. Основания и размер ежемесячных и иных дополнительных выплат заработной платы работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения:

1) ежемесячная надбавка за особые условия, сложность и напряженность работы. Ежемесячную надбавку за особые условия, сложность и напряженность работы устанавливается распоряжением руководителя органа местного самоуправления Восточного сельского поселения каждому работнику индивидуально в размере до 66,67 % должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и (или) муниципальных учреждениях и дающих право на получение данной надбавки, в следующих размерах (в процентах к должностному окладу):

|  |  |
| --- | --- |
| Количество лет, проработанных в государственных и (или) муниципальных учреждениях | Размер ежемесячной надбавки в процентах от должностного оклада |
| от 3 лет до 8 лет | 10 |
| от 8 лет до 13 лет | 15 |
| от 13 лет до 18 лет | 20 |
| свыше 18 до 23 лет | 25 |
| свыше 23 лет | 30 |

Ежемесячная надбавка за стаж работы выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера данной надбавки.

3) премирование работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения, по результатам работы производится в соответствии с [Положением](#P675) о премировании работников органа местного самоуправления Восточного сельского поселения, утвержденным настоящим Решением, - в размере до 25 процентов должностного оклада;

4) выплата материальной помощи, входящей в оплату работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения, в размере двух должностных окладов производится в соответствии с [Положением](#P611) о порядке выплаты материальной помощи работников органа местного самоуправления Восточного сельского поселения, утвержденным настоящим Решением. Решение о выплате материальной помощи оформляется распоряжением руководителя органа местного самоуправления Восточного сельского поселения.

3. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ

ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ И ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,

И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ВОСТОЧНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

3.1. Источником средств, направляемых на оплату труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения, является фонд оплаты труда, формируемый за счет средств бюджета Восточного сельского поселения.

3.2.При утверждении фонда оплаты труда работников органа местного самоуправления поселения размер надбавок и иных выплат, в том числе выплат единовременного характера, к должностным окладам работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов самоуправления Восточного сельского поселения, устанавливается в размере, не превышающем в сумме (в расчете на год) 15 должностных окладов, сверх суммы средств, направляемых для выплат по должностным окладам.

3.3.В фонд оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов самоуправления Восточного сельского поселения сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов работникам, предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

- ежемесячная надбавка за особые условия, сложность и напряженность работы – в размере восьми должностных окладов в год;

 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы – в размере двух должностных окладов в год;

 - ежемесячная премия по результатам работы – в размере трех должностных окладов в год;

 - материальная помощь – в размере двух должностных окладов в год.

3.4.При формировании фонда оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения, учитывается районный коэффициент, предусмотренный законодательством Российской Федерации.

3.5. Изменение утвержденного фонда оплаты труда в течение календарного года производится в случаях:

- проведения индексации должностных окладов;

- существенных изменений действующих условий оплаты труда;

- в случаях увеличения (уменьшения) штатной численности.

3.6. Размеры должностных окладов оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения, установленных настоящим Положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в соответствии с нормативными правовыми актами Свердловской области и органов местного самоуправления Восточного сельского поселения.

При увеличении (индексации) должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.9. Изменение размера и условий оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения, осуществляется на основании нормативных правовых актов Свердловской области и органов местного самоуправления Восточного сельского поселения.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

4.1. Споры о применении настоящего Положения, в том числе о размере и порядке оплаты труда лицам, работающим по трудовому договору, рассматриваются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

 Приложение № 4

 Утверждено

 Решением Думы

Восточного сельского поселения

 от 27.07.2023 г. № 233

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ОРГАНОВ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВОСТОЧНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, пунктом 9 статьи 34 и пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 2 статьи 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от21 июля 1993 года N 5485-1 "О государственной тайне", Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной сетке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 N 573, Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года N 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области", Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года N 49-ОЗ "О Реестре должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и в муниципальных органах, не входящих в структуру органов местного самоуправления этих муниципальных образований", Решением Думы МО «Восточное сельское поселение» от 21.11.2018 N 11 «Об утверждении реестра муниципальных должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах муниципального образования «Восточное сельское поселение», в целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения условий оплаты труда высших должностей органов местного самоуправления Восточного сельского поселения.

1.2. Положение о выплате материальной помощи работникам органов местного самоуправления Восточного сельского поселения разработано в целях социальной поддержки работников органов местного самоуправления Восточного сельского поселения (главы Восточного сельского поселения, осуществляющего полномочия на постоянной основе; муниципальные служащие; работники, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения) (далее - работники), регулирует условия, порядок и основания выплаты материальной помощи.

1.3. Выплата материальной помощи устанавливается в целях стимулирования труда и повышения заинтересованности работников в результатах своей деятельности.

2. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ОРГАНОВ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВОСТОЧНОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

2.1. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника Восточного сельского поселения

2.2. Размер материальной помощи определяется в размере двух должностных окладов в год.

Решение о выплате материальной помощи главе Восточного сельского поселения оформляется решением Думы Восточного сельского поселения.

Решение о выплате материальной помощи муниципальным служащим и работникам, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения распоряжением руководителя органа местного самоуправления Восточного сельского поселения.

Проект решения и распоряжения о выплате материальной помощи подготавливается уполномоченным специалистом, ответственным за ведение кадровой работы в органах местного самоуправления Восточного сельского поселения.

2.3. Материальная помощь выплачивается по действующему на дату выплаты материальной помощи должностному окладу. В случаях изменения должностного оклада в связи с повышением оплаты труда, материальная помощь, фактически выплаченная до изменения должностного оклада, не пересчитывается.

2.4. Работникам, вновь принятым на работу в текущем году, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, ушедшим в отпуск по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается, исходя из фактически отработанного времени в конце текущего года.

2.5. При расторжении трудового договора с работником по основаниям, установленным трудовым законодательством, за исключением оснований, установленных ч.3- ч.14 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, работнику выплачивается материальная помощь, исходя из фактически отработанного времени на дату расторжения трудового договора.

2.6. Фактически отработанное время работника рассчитывается в календарных днях.

2.7. Материальная помощь не оказывается:

2.7.1. Лицам, принятым на работу по совместительству.

2.7.2. Лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.8. Выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

3. ВЫПЛАТА ЕЖЕГОДНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. В годовом фонде оплаты труда предусматриваются средства на выплату ежегодной материальной помощи в размере двух должностных окладов с учетом районного коэффициента.

Выплата ежегодной материальной помощи входит в фонд оплаты труда (денежное содержание) работников.

3.2. Ежегодная материальная помощь выплачивается при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска.

Выплата производится одновременно с выплатой заработной платы (денежного содержания).

3.3.По заявлению муниципального служащего материальная помощь может быть выплачена в иные сроки в течение календарного года.

3.4. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части ежегодная материальная помощь по желанию работника выплачивается единовременно в размере двух должностных окладов при предоставлении любой из частей указанного отпуска либо дважды в размере одного должностного оклада.

3.5. В случае если в текущем году работник не реализовал право на получение материальной помощи, материальная помощь выплачивается в конце текущего года.

3.6. Право на получение материальной помощи, не полученной в полном объеме в календарном году, на следующий календарный год не сохраняется.

4. ВЫПЛАТА ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4.1. В целях обеспечения социальной защищенности работников и при наличии экономии фонда оплаты труда работнику может выплачиваться единовременная материальная помощь без учета районного коэффициента.

4.2. Единовременная материальная помощь не входит в фонд оплаты труда работника.

4.3. Единовременная материальная помощь выплачивается по распоряжению Главы Восточного сельского поселения на основании письменного заявления работника.

4.4. Размер материальной помощи определяется Главой Восточного сельского поселения в пределах экономии фонда оплаты труда, но не более одного должностного оклада в год по каждому из случаев, указанных в [пункте 4.6](#P652) настоящего Положения.

4.5. Единовременная материальная помощь имеет целевое назначение и подтверждается работником соответствующими документами (договором на оказание медицинских услуг, листком нетрудоспособности, свидетельствами органов записи актов гражданского состояния и другими документами).

4.6. Единовременная материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

4.6.1. Смерть близких родственников (родители, супруги, дети, а также родители, дети супругов и супруги детей, иные члены семьи, совместно проживающие с ним и находящиеся на иждивении работника) - на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство.

4.6.2. Рождение ребенка (детей) - на основании свидетельства о рождении.

4.6.3. Заключение брака - на основании свидетельства о заключении брака.

4.6.4. Утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств - на основании подтверждающих документов.

4.6.5. Необходимость длительного лечения (более одного месяца), восстановления после длительной болезни - на основании подтверждающих документов.

4.6.6. Иная трудная жизненная ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность работника, которую он не может преодолеть самостоятельно (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с болезнью) - на основании подтверждающих документов.

4.7. В случае смерти работника при наличии экономии фонда оплаты труда выплачивается дополнительная материальная помощь в размере до одного должностного оклада супругу, близким родственникам, иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, на основании их личного заявления и справки о смерти, выданной органами записи актов гражданского состояния.

 Приложение № 5

 Утверждено

 Решением Думы

Восточного сельского поселения

 от 27.07.2023 г. № 233

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ВОСТОЧНОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, пунктом 9 статьи 34 и пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", пунктом 2 статьи 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от21 июля 1993 года N 5485-1 "О государственной тайне", Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной сетке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 N 573, Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года N 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области", Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года N 49-ОЗ "О Реестре должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и в муниципальных органах, не входящих в структуру органов местного самоуправления этих муниципальных образований", Решением Думы МО «Восточное сельское поселение» от 21.11.2018 N 11 «Об утверждении реестра муниципальных должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах муниципального образования «Восточное сельское поселение», в целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения условий оплаты труда высших должностей органов местного самоуправления Восточного сельского поселения.

1.2. Положение о премировании работников органов местного самоуправления Восточного сельского поселения (главы Восточного сельского поселения, осуществляющего полномочия на постоянной основе; муниципальные служащие; работники, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения) регулирует порядок, условия и основания премирования, направлено на повышение трудовой дисциплины, на стимулирование достижения высоких результатов и профессиональной деятельности.

1.3. Источником финансирования выплат, установленных настоящим Положением, является фонд оплаты труда на текущий календарный год.

2. ПРЕМИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ ЗА РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД

2.1. Выплата премии по результатам работы за расчетный период производится из средств фонда оплаты труда. Сумма средств на выплату премий складывается из части фонда оплаты труда, предусмотренной на премирование в размере (в расчете на год):

- восемь должностных окладов для главы и муниципальных служащих Восточного сельского поселения;

- три должностных окладов для работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения

- экономии фонда оплаты труда.

2.2. Размер премии по результатам работы за расчетный период (месяц, квартал, полугодие, год или иной) составляет:

- для главы и муниципальных служащих - до 65 процентов должностного оклада, установленного на день выплаты;

-для работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Восточного сельского поселения до 25 процентов должностного оклада, установленного на день выплаты;

2.3. Премирование работников органов местного самоуправления Восточного сельского поселения производится на основании соответствующего распоряжения.

2.4. Подготовка проекта распоряжения о премировании осуществляется уполномоченным специалистом, ответственным за ведение кадровой работы.

2.5. Выплата премии работникам органов местного самоуправления Восточного сельского поселения производится за фактически отработанное время, в соответствии с личным трудовым вкладом, и выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платы) за истекший период.

2.6. Основными показателями для премирования работников органов местного самоуправления Восточного сельского поселения являются:

1) качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, определенных утвержденными должностными инструкциями;

2) предоставление отчетов в установленные регламентом сроки;

3) своевременная и качественная подготовка проектов постановлений, проектов распоряжений главы Восточное сельское поселение и других документов (письма, предложения по изменениям в нормативно-правовых актах) по вопросам, относящимся к компетенции муниципального служащего;

4) своевременная и качественная подготовка вопросов, выносимых на заседание Думы, совещания у Главы муниципального образования;

5) качественное и своевременное исполнение требований, предусмотренных нормативными правовыми актами федеральных и областных органов государственной власти;

6) качественное и своевременное выполнение решений Думы, постановлений, распоряжений Главы Восточного сельского поселения и поручений Главы Восточного сельского поселения, заданий вышестоящих руководителей в порядке подчиненности;

7) проявление инициативы, обеспечивающей повышение эффективности управленческой деятельности;

8) рассмотрение в установленный срок служебных документов и обращений граждан;

9) соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка».

2.7. Размер премии уменьшается:

1) за невыполнение в установленные сроки, либо некачественное выполнение постановлений, распоряжений и указаний Главы Восточного сельского поселения, заданий вышестоящих руководителей в порядке подчиненности (за каждый случай) - 10%;

2) за невыполнение в установленные сроки или некачественное выполнение планов работы администрации, некачественную подготовку проектов нормативно-правовых актов (за каждый случай) - 10%;

3) за нарушение сроков рассмотрения и подготовки ответов по служебным документам - 20%;

4) за предоставление недостоверной информации на запросы государственных и иных органов - 50%;

5) за нарушение сроков рассмотрения письменных и устных обращений граждан - 20%;

6) за нарушение трудовой дисциплины и несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка - 100%;

7) за несоблюдение требований по охране труда и технике безопасности -100%».

2.8. Работники, допустившие нарушение своих должностных обязанностей могут быть лишены премии в полном объеме. Депремирование производится единожды, за тот расчетный период, в котором имело место нарушение должностных обязанностей.

2.9. Решение о лишении премии работника оформляется распоряжением работодателя, в котором указываются основания, по которым отдельным работникам премия не выплачивается.

2.10. Проекты распоряжений о депремировании готовит уполномоченный специалист, ответственный за ведение кадровой работы.

2.11. Не подлежат премированию в полном объеме работники в случае применения дисциплинарного взыскания.

2.12. В случае применения дисциплинарного взыскания в виде замечания работник не подлежит премированию в полном объеме в течение одного месяца со дня применения дисциплинарного взыскания. В случае если за совершение дисциплинарного проступка применено дисциплинарное взыскание в виде выговора, работник не подлежит премированию в полном объеме в течение двух месяцев.

2.13. В случае применения взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в виде замечания муниципальный служащий не подлежит премированию в полном объеме в течение одного месяца со дня применения такого взыскания. В случае если за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, применено взыскание в виде выговора, муниципальный служащий не подлежит премированию в полном объеме в течение трех месяцев.

2.14. Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с призывом на военную службу, переводом на другую должность, выходом на пенсию, уходом в отпуск по беременности и родам, увольнением по сокращению штатов, собственному желанию, а также по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное в расчетном периоде время.

2.15. В случае сложившейся экономии фонда оплаты труда производится дополнительное премирование за расчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) всех категорий работников в пределах общего фонда оплаты труда. Размер премии не ограничивается.

3. ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ПРЕМИИ ЗА КАЧЕСТВЕННОЕ И

ОПЕРАТИВНОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

3.1. Выплата единовременных премий работникам производится на основании распоряжения работодателя.

3.2. Подготовка проекта распоряжения о премировании осуществляется уполномоченным специалистом, ответственным за ведение кадровой работы.

3.3. Выплата единовременных премий производится из средств фонда оплаты труда и в пределах экономии этих средств.

3.4. Подготовка проекта распоряжения работодателя о премировании за качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий производится на основании представлений Главы Восточного сельского поселения (при наличии), содержащих оценку вклада работников в результаты выполнения особо важного и сложного задания.

3.5. Представление Главы Восточного сельского поселения о премировании работника должно содержать мотивированное описание личного вклада работника в обеспечение задач и полномочий органа местного самоуправления, давать оценку эффективности исполнения им своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

3.6. Размер единовременной премии за выполнение особо важных и сложных заданий не ограничивается.