Муниципальное образование «Приамурское городское поселение»

Смидовичского муниципального района

Еврейской автономной области

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24.02.2016 № 203

пос. Приамурский

О денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Приамурское городское поселение»

В соответствии с законом Еврейской автономной области от 25.04.2007 № 127-ОЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области Собрание депутатов

РЕШИЛО:

1. Установить, что денежное содержание муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Приамурского городского поселения (далее - муниципальные служащие), состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

2. Установить следующие виды и размеры дополнительных выплат:

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

- по высшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 150 до 200 процентов должностного оклада;

- по главной группе должностей муниципальной службы - в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- по ведущей группе должностей муниципальной службы - в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;

- по старшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

- по младшей группе должностей муниципальной службы - в размере до 60 процентов должностного оклада;

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

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - в размере 10 процентов должностного оклада;

- при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет - в размере 15 процентов должностного оклада;

- при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет - в размере 20 процентов должностного оклада;

- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - в размере 30 процентов должностного оклада;

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, имеющими степень секретности:

- "особой важности" - в размере 50 - 75 процентов должностного оклада;

- "совершенно секретно" - в размере 30 - 50 процентов должностного оклада;

- "секретно" - при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - в размере 10 - 15 процентов должностного оклада, без проведения проверочных мероприятий - в размере 5 - 10 процентов должностного оклада;

2.4. Ежемесячное денежное поощрение в размере должностного оклада;

2.5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий в размере двух должностных окладов (в расчете на год);

2.6. Премия по итогам работы за квартал в размере шести должностных окладов (в расчете на год);

2.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания.

2.8. Ежемесячная выплата за классный чин муниципального служащего (далее – выплата за классный чин).

3. Утвердить прилагаемые:

3.1. [Размеры должностных окладов](consultantplus://offline/main?base=RLAW426;n=23135;fld=134;dst=100052) муниципальных служащих;

3.2. [Размеры ежемесячной выплаты](consultantplus://offline/main?base=RLAW426;n=23135;fld=134;dst=100056) за классный чин муниципального служащего;

3.3. [Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW426;n=23135;fld=134;dst=100059) о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностным окладам муниципальных служащих за особые условия муниципальной службы;

3.4. [Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW426;n=23135;fld=134;dst=100079) о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки к должностным окладам муниципальных служащих за выслугу лет на муниципальной службе;

3.5. [Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW426;n=23135;fld=134;dst=100098) о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностным окладам муниципальных служащих за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

3.6. [Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW426;n=23135;fld=134;dst=100109) о порядке выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

3.7. [Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW426;n=23135;fld=134;dst=100163) о порядке выплаты премии по итогам работы за квартал;

3.8. [Положение](consultantplus://offline/main?base=RLAW426;n=23135;fld=134;dst=100151) о порядке выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

3.9. Положение о порядке ежемесячной выплаты за классный чин муниципальным служащим администрации Приамурского городского поселения.

4. К денежному содержанию муниципального служащего в соответствии с действующим законодательством устанавливается районный коэффициент в размере 30 процентов и процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока в размере до 30 процентов.

5. Признать утратившими силу следующие решения Собрания депутатов:

- от 24.10.2011 № 148 «О денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Приамурское городское поселение»;

- от 26.04.2012 № 193 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 24.10.2011 № 148 «О денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Приамурское городское поселение»;

- от 26.09.2012 № 216 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 24.10.2011 № 148 «О денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Приамурское городское поселение»;

- от 25.06.2013 № 289 «О внесении в Положение «О порядке выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих», утвержденное решением Собрания депутатов от 24.10.2011 № 148»;

- от 23.09.2014 № 88 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 24.10.2011 №148 «О денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Приамурское городское поселение»;

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Собрания депутатов по бюджету, налогам и сборам (С.М. Худяков).

7. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Приамурский вестник».

8. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава городского поселения С.В. Глущенко

Утверждены

решением Собрания депутатов

от 24.022016 № 203

Размеры

должностных окладов муниципальных служащих

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей муниципальной службы | Размер должностного оклада (в рублях) |
| Заместитель главы администрации городского поселения | 5496 |
| Начальник управления, председатель комитета | 4581 |
| Начальник отдела | 4581 |
| Заместитель начальника управления, председатель комитета | 4216 |
| Заместитель начальника отдела | 4216 |
| Помощник лица, замещающего муниципальную должность | 2930 |
| Советник лица, замещающего муниципальную должность | 4030 |
| Начальник отдела в составе управления, комитета | --- |
| Консультант | 4216 |
| Главный специалист-эксперт | 4030 |
| Ведущий специалист-эксперт | 3848 |
| Специалист-эксперт | 3664 |
| Ведущий специалист 1 разряда | 4030 |
| Ведущий специалист 2 разряда | 3848 |
| Ведущий специалист 3 разряда | 3664 |
| Старший специалист 1 разряда | 3115 |
| Старший специалист 2 разряда | 3024 |
| Старший специалист 3 разряда | 2931 |
| Специалист 1 разряда | 2749 |
| Специалист 2 разряда | 2565 |
| Специалист 3 разряда | 2383 |

Утверждены

решением Собрания депутатов

от 24.02.2016 № 203

Размеры

ежемесячной выплаты за классный чин муниципального служащего

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Классный чин | Основания для установления ежемесячной выплаты за классный чин муниципального служащего | Размер выплаты  (рублей) |
| Высшие должности муниципальной службы | | |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | - при наличии высшего профессионального образования, профессиональной переподготовки по направлению деятельности, а также повышения квалификации не реже одного раза в три года; | 2460 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | - при наличии высшего профессионального образования, повышения квалификации не реже одного раза в три года; | 2228 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | - при наличии высшего профессионального образования | 1993 |
| Главные должности муниципальной службы | | |
| Муниципальный советник 1 класса | - при наличии высшего профессионального образования, профессиональной переподготовки по направлению деятельности, а также повышения квалификации не реже одного раза в три года; | 2112 |
| Муниципальный советник 2 класса | - при наличии высшего профессионального образования, повышения квалификации не реже одного раза в три года; | 1760 |
| Муниципальный советник 3 класса | - при наличии высшего профессионального образования | 1411 |
| Ведущие должности муниципальной службы | | |
| Советник 1 класса | - при наличии высшего профессионального образования, профессиональной переподготовки по направлению деятельности, а также повышения квалификации не реже одного раза в три года; | 1408 |
| Советник 2 класса | - при наличии высшего профессионального образования, повышения квалификации не реже одного раза в три года; | 1292 |
| Советник 3 класса | - при наличии высшего профессионального образования | 1173 |
| Старшие должности муниципальной службы | | |
| Референт муниципальной службы 1 класса | - при наличии высшего профессионального образования, повышения квалификации не реже одного раза в три года; | 1056 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | - при наличии высшего профессионального образования либо среднего профессионального образования и повышения квалификации не реже одного раза в три года; | 940 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | - при наличии среднего профессионального образования | 824 |
| Младшие должности муниципальной службы | | |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | - при наличии высшего профессионального образования и повышения квалификации не реже одного раза в три года; | 794 |
| Секретарь  муниципальной службы 2 класса | - при наличии высшего профессионального образования либо среднего профессионального образования и повышения квалификации не реже одного раза в три года; | 765 |
| Секретарь  муниципальной службы 3 класса | - при наличии среднего профессионального образования | 649 |

Утверждено

решением Собрания депутатов

от 24.02.2016 № 203

Положение

о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностным окладам муниципальных служащих за особые условия муниципальной службы

1. Настоящее положение на основании [закона](consultantplus://offline/main?base=RLAW426;n=22917;fld=134;dst=100177) Еврейской автономной области от 25.04.2007 N 127-ОЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области" определяет порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностным окладам муниципальных служащих за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка).

2. Надбавка является составляющей денежного содержания муниципальных служащих и устанавливается в целях материального стимулирования труда муниципальных служащих.

3. Под особыми условиями муниципальной службы понимается совокупность должностных прав и обязанностей, ответственности муниципального служащего и необходимости строгого соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой.

Наряду с этим учитывается:

- инициативность и творческий подход к выполняемой работе;

- личный вклад муниципального служащего в решении задач органов местного самоуправления;

- проведение работы, отличающейся новизной, большим объемом, оперативностью исполнения;

- подготовка, проведение экспертизы и визирование проектов муниципальных правовых актов;

- работа по руководству подведомственными казенными муниципальными учреждениями и предприятиями;

- работа по руководству коллективом, компетентность в принятии управленческих решений;

- работа по взаимодействию с государственными органами и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, общественными объединениями;

- ненормированный рабочий день, работа в выходные и праздничные дни;

- участие в комплексных проверках, разъездной характер работы;

4. Надбавка устанавливается при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы и при перемещении его на другую должность муниципальной службы.

5. Надбавка носит персональный характер. С изменением условий, в связи с которыми муниципальному служащему была установлена надбавка, размер надбавки может быть пересмотрен.

6. Установление, повышение или уменьшение размера надбавки осуществляется распоряжением администрации городского поселения по представлению непосредственного руководителя. Изменение размера надбавки не является изменением условий оплаты труда.

7. Надбавка начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника надбавка устанавливается в размерах, определенных по основной замещаемой должности муниципальной службы.

Утверждено

решением Собрания депутатов

от 24.02.2016 № 203

Положение

о порядке начисления и выплаты ежемесячных надбавок к должностным окладам муниципальных служащих за выслугу лет на муниципальной службе

Настоящее Положение на основании [закона](consultantplus://offline/main?base=RLAW426;n=22917;fld=134;dst=100176) Еврейской автономной области от 25.04.2007 N 127-ОЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области" определяет порядок установления и выплаты ежемесячных надбавок к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет (далее - надбавка за выслугу лет) на муниципальной службе.

1. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет

1. Начисление и выплата надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения администрации городского поселения.

2. Надбавка за выслугу лет начисляется и выплачивается с момента возникновения права на ее назначение.

Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, в период исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за муниципальным служащим сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

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

4. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

5. Надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

2. Порядок установления стажа работы, дающего право

на получение надбавки за выслугу лет

1. Порядок включения иных периодов трудовой деятельности в стаж муниципальной службы муниципального служащего администрации городского поселения определяется в соответствии с нормативными правовыми актами области, определяющими порядок включения иных периодов трудовой деятельности в стаж государственной гражданской службы государственного гражданского служащего области.

2. Стаж работы, дающий муниципальным служащим право на получение надбавки за выслугу лет, устанавливается главой администрации городского поселения по предложению отдела организационного и правового обеспечения муниципальной службы, а при возникновении спорных моментов по вопросам определения трудового стажа – комиссией.

Положение о комиссии и ее персональный состав утверждается администрацией городского поселения.

3. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден другими документами (военный билет, личное дело, справки и т.п.), надлежаще оформленными и скрепленными печатью.

Указанные справки выдаются на основании документов (приказы, распоряжения, решения), подтверждающих стаж работы. Подтверждение стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, свидетельскими показаниями не допускается.

4. В стаж муниципальной службы на основании решения главы администрации городского поселения могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

5. Установление или изменение размера надбавки за выслугу лет осуществляется распоряжением администрации городского поселения по предложению отдела организационного и правового обеспечения муниципальной службы.

Утверждено

решением Собрания депутатов

от 24.02.2016 № 203

Положение

о порядке выплаты надбавки к должностным окладам муниципальных служащих за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Настоящее положение на основании [закона](consultantplus://offline/main?base=RLAW426;n=22917;fld=134;dst=100178) Еврейской автономной области от 25.04.2007 N 127-ОЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области" определяет порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностным окладам муниципальных служащих за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее - надбавка к должностному окладу).

2. Надбавка к должностному окладу сотрудников, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти сотрудники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

3. При определении размера надбавки к должностному окладу учитывается объем сведений, к которым указанные сотрудники имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

4. В случае если размер надбавки к должностному окладу оказывается ниже размера ранее установленной надбавки, сотруднику сохраняется ранее установленная надбавка до истечения срока трудового договора, которым она предусмотрена.

5. Сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к надбавке к должностному окладу выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

Размер процентной надбавки к должностному окладу при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10 процентов, от 5 до 10 лет - 15 процентов, от 10 лет и выше - 20 процентов.

6. В стаж работы сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

7. Установление, повышение или уменьшение размера надбавки осуществляется распоряжением администрации городского поселения.

8. Надбавка начисляется исходя из должностного оклада сотрудника с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока и выплачивается одновременно с заработной платой.

Утверждено

решением Собрания депутатов

от 24.02.2016 № 203

Положение

о порядке выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих

1. Настоящее положение на основании [закона](consultantplus://offline/main?base=RLAW426;n=22917;fld=134;dst=100183) Еврейской автономной области от 25.04.2007 N 127-ОЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области" определяет порядок материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2. Муниципальным служащим выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада в год с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается, как правило, при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае необходимости при наличии письменного заявления и на основании распоряжения администрации городского поселения муниципальному служащему может быть выплачена частично или полностью материальная помощь до ухода в ежегодный отпуск.

3. При изменении должностного оклада в течение календарного года начисление и выплата материальной помощи муниципальным служащим производится из расчета среднего должностного оклада за год.

4. Перенос выплаты материальной помощи на следующий год не допускается. В случае если муниципальный служащий в течение года не использует очередной отпуск, выплата материальной помощи ему производится до конца календарного года.

5. Вновь принятым муниципальным служащим и отработавшим не менее одного месяца в календарном году выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

Муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года, выплата материальной помощи производится за фактически проработанное время.

6. При увольнении муниципального служащего до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата и материальная помощь может подлежать удержанию за неотработанные дни отпуска.

Удержания за эти дни не производятся, если муниципальный служащий увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Муниципальному служащему может быть оказана дополнительная материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением, возникновением чрезвычайных ситуаций: утратой имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, заболевания, смерти близкого родственника (детей, супруга(и), родителей).

В этом случае при наличии экономии по фонду оплаты труда муниципальных служащих дополнительная материальная помощь оказывается по письменному заявлению муниципального служащего с указанием причин тяжелого материального положения на основании распоряжения администрации городского поселения.

Утверждено

решением Собрания депутатов

от 24.02.2016 № 203

Положение

о порядке выплаты премии по итогам работы за квартал

1. Настоящее положение разработано на основании [статьи 6](consultantplus://offline/main?base=RLAW426;n=22917;fld=134;dst=100184) закона Еврейской автономной области от 25.04.2007 N 127-ОЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области" и определяет порядок премирования муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Приамурского городского поселения (далее - муниципальные служащие).

2. Муниципальному служащему выплачивается премия по итогам работы за квартал в пределах фонда оплаты труда в целях повышения их ответственности и заинтересованности в решении поставленных задач, качественного исполнения должностной инструкции.

3. Премия по итогам работы за квартал (далее - премия) выплачивается при условии экономии фонда оплаты труда администрации городского поселения в процентах к должностному окладу муниципального служащего.

Размер выплаты премии не может превышать шести должностных окладов муниципального служащего в год.

4. Премия выплачивается в соответствии с конкретным вкладом муниципального служащего в общие результаты работы администрации городского поселения и не носит обязательный характер.

5. Премия начисляется за прошедший квартал (за исключением четвертого) и выплачивается пропорционально фактически отработанному времени с учетом районного коэффициента и надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока одновременно с заработной платой.

6. Основными условиями премирования муниципальных служащих являются:

- своевременное, квалифицированное и качественное выполнение основных мероприятий администрации городского поселения;

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей;

- своевременная и качественная подготовка документов;

- проявление профессионализма, инициативы и творчества, использование современных методов, технологий в процессе служебной деятельности;

- бережное, рациональное использование материально-технических и финансовых средств, иных ресурсов.

7. Решение о выплате премии муниципальным служащим администрации городского поселения принимает глава администрации городского поселения.

8. Муниципальным служащим, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске или увольнением, премия начисляется и выплачивается за фактически отработанное время.

9. Проект распоряжения администрации городского поселения о выплате премии разрабатывается отделом организационного и правового обеспечения муниципальной службы до 15 числа месяца, следующего за прошедшим кварталом.

Начисление премии за квартал производится в месяце, следующем за отчетным кварталом (за четвертый квартал до 25 декабря).

Утверждено

решением Собрания депутатов

от 24.02.2016 № 203

Положение

о порядке выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Настоящее положение разработано на основании [статьи 6](consultantplus://offline/main?base=RLAW426;n=22917;fld=134;dst=100179) закона Еврейской автономной области от 25.04.2007 N 127-ОЗ "О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области" и определяет порядок выплаты премии муниципальным служащим администрации муниципального образования «Приамурское городское поселение» (далее - муниципальные служащие) за выполнение особо важных и сложных заданий.

2. Особо важное и сложное задание - это поручение главы администрации городского поселения муниципальному служащему администрации городского поселения, изложенное в письменной или устной форме, носящее емкий характер и сжатые сроки исполнения.

3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) начисляется и выплачивается на основании распоряжения администрации городского поселения.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий составляет два должностных оклада муниципального служащего (в расчете на год).

4. Решение о выплате премии муниципальному служащему администрации городского поселения принимает глава администрации городского поселения.

5. Проект распоряжения администрации городского поселения о выплате премии готовится отделом организационного и правового обеспечения муниципальной службы администрации городского поселения в течение трех дней со дня поручения.

6. Выплата премии производится в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих и не должна носить массового характера.

7. Премия начисляется в процентах к должностному окладу муниципального служащего или в конкретных размерах с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Утверждено

решением Собрания депутатов

от 24.02.2016 № 203

Положение

о порядке ежемесячной выплаты за классный чин муниципальным служащим администрации Приамурского городского поселения

1. Настоящее положение разработано на основании статьи 6 закона Еврейской автономной области от 25.04.2007 № 127-ОЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области», закона Еврейской автономной области от 20.07.2011 № 985-ОЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципальных образований Еврейской автономной области» и определяет порядок ежемесячной выплаты за классный чин муниципальным служащим администрации Приамурского городского поселения.

2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемыми должностями муниципальной службы в пределах групп должностей муниципальной службы, размер которых установлен решением Собрания депутатов муниципального образования «Приамурское городское поселение» от 24.10.2011 № 148 «О денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Приамурское городское поселение».

3. Первый классный чин муниципальному служащему присваивается после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы. Первыми классными чинами (в зависимости от группы, к которой относится должность муниципальной службы, на которую назначен муниципальный служащий) считаются классные чины по соответствующей группе должностей 3 класса.

Муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы на определенный срок полномочий, первый классный чин присваивается после успешной сдачи квалификационного экзамена.

4. Решение об установлении ежемесячной выплаты за классный чин муниципальному служащему принимает глава администрации городского поселения со дня присвоения (сохранения) муниципальному служащему классного чина. Проект распоряжения администрации городского поселения о присвоении классного чина готовится специалистом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства в администрации городского поселения.

5. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока его муниципальной службы в предыдущем классном чине муниципальной службы и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

При этом муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы на определенный срок полномочий, очередной классный чин присваивается после успешной сдачи квалификационного экзамена

7. В качестве меры поощрения муниципальному служащему очередной классный чин может присваиваться досрочно либо присваиваться на один класс выше в пределах группы должностей.

8. Присвоение очередного классного чина досрочно либо присвоение классного чина на один класс выше в пределах группы должностей допускается по истечении не менее половины установленного срока пребывания в определенном классном чине

9. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок его службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

Если должность муниципальной службы, на которую назначен муниципальный служащий, относится к более высокой группе должностей, чем занимаемая им ранее, то муниципальному служащему независимо от истечения срока его службы в предыдущем классном чине присваивается классный чин, считающийся в соответствии с [частью 3 статьи 1](consultantplus://offline/ref=0D2EB9F54DCA3EFBEC73A4F935544FFC14D6EF3BB086244A55FFBC86CFFB268F6B3023C1C4A4CDD715173DeDrCG) закона Еврейской автономной области от 20.07.2011 № 985-ОЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципальных образований Еврейской автономной области» первым для этой группы должностей.

Муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы на определенный срок полномочий, классный чин присваивается после успешной сдачи квалификационного экзамена.

10. Лицам, временно принятым на должность муниципальной службы на период отсутствия работника, в течение которого за ним сохраняется должность муниципальной службы, классный чин присваивается не ранее чем через три месяца после приема на работу.

11. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.