



РЕШЕНИЕ

КАРАР

13.08.2018

с. Сарманово

№ 130

**Положение «О денежном содержании
муниципальных служащих
Сармановского муниципального района
Республики Татарстан»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ (в ред. от 04.03.2014) "О муниципальной службе в Российской Федерации", «Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе» от 25.06.2013 № 50-ЗРТ, постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.03.2018г. № 182 "О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, председателей контрольно-счетных органов, муниципальных служащих Республики Татарстан", Совет Сармановского муниципального района РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О денежном содержании муниципальных служащих Сармановского муниципального района Республики Татарстан» в новой редакции.
2. Признать утратившим силу решения Совета Сармановского муниципального района № 121 от 14.05.2018 г. «Положение «О денежном содержании муниципальных служащих Сармановского муниципального района Республики Татарстан».
3. Разместить настоящее решение на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» (PRAVO.TATARSTAN.RU) и официальном сайте муниципального образования «Сармановский муниципальный район» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Поручить руководителям органов местного самоуправления и муниципального органа привести изданные ими правовые акты в соответствии с настоящим решением.
5. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2018 года.
6. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам законности, правопорядка и местному самоуправлению Совета муниципального района.

Председатель Совета
муниципального района



Ф.М. Хуснуллин

О денежном содержании муниципальных служащих Сармановского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает предельные нормативы размера расходов на оплату труда муниципальных служащих Сармановского муниципального района.

1.2. Положение разработано на основании Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан 28.03.2018г. № 182 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, председателей контрольно-счетных органов, муниципальных служащих Республики Татарстан», Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 N 50-ЗРТ, Трудового кодекса РФ.

2. Муниципальным служащим устанавливаются должностные оклады в зависимости от муниципальной должности муниципальной службы в размерах, кратных размеру должностного оклада специалиста младшей группы должностей муниципальной службы в сельском поселении, который составляет 11 163 рубля.

2.1. Коэффициенты кратности, применяемые при исчислении должностных окладов муниципальных служащих, устанавливаются согласно приложению № 2.

2.2. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих устанавливается согласно приложению № 3;

2.3. Муниципальным служащим в зависимости от занимаемой муниципальной должности муниципальной службы устанавливаются следующие выплаты:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет, согласно приложению № 4;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, согласно приложению № 5;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий, согласно приложению № 6;

ежемесячное денежное поощрение, согласно приложению № 7;

ежемесячная надбавка за классный чин, согласно приложению № 8;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, согласно приложению № 9;

материальная помощь, согласно приложению № 10;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за профильную ученую степень, согласно приложению № 11;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание Республики Татарстан, согласно приложению № 12;

ежемесячная выплата муниципальным служащим, в основные служебные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющим высшее юридическое образование (надбавки за юридическую работу), согласно приложению № 13;

единовременное поощрение в связи с выходом на муниципальную пенсию за выслугу лет, согласно приложению № 14;

выплата специалисту по охране прав ребенка согласно приложению № 15;
ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну и за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны (спецчасти), согласно приложению № 16;
ежемесячная компенсационная выплата за работу в условиях ненормированного служебного дня согласно приложению № 17;
другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными, республиканскими законами и иными нормативными правовыми актами, в пределах установленного фонда оплаты труда.

3. Размер ежемесячного денежного содержания Руководителя Исполнительного комитета Сармановского муниципального района не может превышать 0,6 ежемесячного совокупного размера денежных выплат Главе Сармановского муниципального района.

4. Размеры должностных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных надбавок и выплат подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5. Установить, в случае если принятие настоящего решения, влечет изменение дохода муниципального служащего в сторону уменьшения, а именно, при выплате единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, разницу в 2018 году оплатить из установленного для данного органа местного самоуправления фонда оплаты труда.

Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов
муниципальных служащих Сармановского муниципального района Республики Татарстан

Наименования должностей	Коэффициенты
	8 группа
1	4
Руководитель Исполнительного комитета	2,60
Первый заместитель руководителя Исполнительного комитета	2,36
Руководитель аппарата (управляющий делами) представительного органа	2,36
Заместитель руководителя Исполнительного комитета	2,34
Руководитель иного органа местного самоуправления	2,33
Заместитель руководителя иного органа местного самоуправления	2,14
Руководитель аппарата (управляющий делами) исполнительного комитета	2,19
Начальник Управления аппарата Исполнительного комитета	1,90
Начальник (заведующий) самостоятельного отдела, руководитель иного структурного подразделения (аппарата) Исполнительного комитета, аудитор контрольного органа	1,82
Заместитель начальника Управления аппарата Исполнительного комитета	1,80
Заместитель начальника (заведующего) самостоятельного отдела, заместитель руководителя иного структурного подразделения Исполнительного комитета	1,59
Помощник Главы муниципального района, помощник руководителя Исполнительного комитета, советник Главы муниципального района, советник руководителя Исполнительного комитета	1,59
Начальник отдела в составе Управления Исполнительного комитета	1,59
Заведующий сектором	1,47
Главный специалист	1,41
Ведущий специалист	1,31
Специалист 1 категории, специалист 2 категории, специалист	1,20

Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов
муниципальных служащих поселка городского типа Джалиль Сармановского
муниципального района Республики Татарстан

Наименования должностей	Коэффициент 9 группа
1	5
Руководитель Исполнительного комитета	1,86
Заместитель руководителя Исполнительного комитета, руководитель аппарата (управляющий делами) Представительного органа	1,80
Руководитель иного органа местного самоуправления	1,80
Заместитель руководителя иного органа местного самоуправления	1,67
Начальник (заведующий) самостоятельного отдела, руководитель иного структурного подразделения (аппарата) Исполнительного комитета	1,52
Ведущий специалист	1,17
Специалист 1 категории, специалист 2 категории, специалист	1,05

Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов
муниципальных служащих сельского поселения Республики Татарстан

Наименования должностей	Коэффициенты		
	10 группа	11 группа	12 группа
Руководитель Исполнительного комитета	1,63	1,50	1,37
Заместитель руководителя (секретарь) исполнительного комитета	1,60	1,47	1,33
Ведущий специалист	1,11	1,11	1,11
Специалист 1 категории, специалист 2 категории, специалист	1,00	1,00	1,00

Примечание:

10 группа - МО «Сармановское сельское поселение»

11 группа – МО «Петровско-Заводское сельское поселение»

12 группа – сельские поселения

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих муниципального района, сельских и городских поселений сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (исходя из 12 должностных окладов в расчете на год):

- 1) ежемесячной надбавки за классный чин - в размере четырех процентов должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе - в размере тринадцати процентов должностных окладов;
- 3) ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, высокие достижения в труде, специальный режим работы) - в размере пяти процентов должностных окладов;
- 4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере одного процента должностных окладов;
- 5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере десяти процентов должностных окладов;
- 6) ежемесячного денежного поощрения - в размере одного процента должностных окладов.

Приложение № 4 к Решению
Совета Сармановского
муниципального района
от 13.08.2018 г. № 130

**РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ
К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу муниципального служащего в размерах, не превышающих:

При стаже муниципальной службы	Предельный размер надбавки (в %)
от 1 года до 5 лет	5
от 5 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

2. Стаж муниципальной службы для назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается актом органа местного самоуправления (муниципального органа), в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, на основании решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы, создаваемой в порядке, установленном правовым актом органа местного самоуправления (муниципального органа).

**РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ
ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются муниципальному служащему в зависимости от группы замещаемой им должности муниципальной службы актом представителя нанимателя (работодателем) в следующих размерах:

для высших муниципальных должностей	9
для главных муниципальных должностей	7
для ведущих муниципальных должностей	5
для старших муниципальных должностей	3
для младших муниципальных должностей	1

Размер надбавки может конкретизироваться в пределах значений по соответствующей группе должностей при изменении характера работы или в зависимости от результатов деятельности муниципального служащего, переводе на иную должность муниципальной службы.

**РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ
ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ**

1. В целях повышения эффективности деятельности муниципальных служащих, уровня их ответственности за выполнение возложенных на органы местного самоуправления полномочий, повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, муниципальным служащим выплачивается премия за выполнение ими особо важных и сложных заданий.

2. Порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий, не ограниченных максимальным размером, в пределах установленного фонда оплаты труда, определяется представителем нанимателя (работодателем) с учетом обеспечения выполнения задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции.

Приложение № 7 к Решению
Совета Сармановского
муниципального района
от 13.08.2018 г. № 130

**РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ**

Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается решением руководителя органа местного самоуправления (муниципального органа) в размере, не превышающем одного процента должностного оклада.

**РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА
КЛАССНЫЙ ЧИН**

1. Ежемесячная надбавка за классный чин (далее - надбавка) устанавливается муниципальным служащим в соответствии с замещаемой муниципальной должностью муниципальной службы и уровнем профессиональной подготовки муниципальных служащих.

2. Уровень профессиональной подготовки муниципального служащего, его соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым по соответствующим муниципальным должностям муниципальной службы, определяется по результатам квалификационного экзамена.

3. Проведение квалификационного экзамена и оценка уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, занимающих младшие, старшие и ведущие муниципальные должности муниципальной службы, осуществляются квалификационной комиссией, создаваемой руководителем органа местного самоуправления (муниципального органа).

4. Проведение квалификационного экзамена и оценка уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, занимающих главные и высшие муниципальные должности муниципальной службы, осуществляются квалификационной комиссией, создаваемой Главой района.

5. Оценка уровня профессиональной подготовки выражается присвоением одной из трех категорий квалификации.

6. Порядок проведения квалификационного экзамена, в том числе состав представляемых в комиссию документов, критерии оценки уровня профессиональной подготовки определяются правовым актом Главы района.

7. Надбавка устанавливается представителем нанимателя (работодателем) на основании решения квалификационной комиссии, в котором содержатся результаты оценки уровня профессиональной подготовки муниципального служащего со дня принятия указанного решения.

8. Ежемесячная надбавка за классный чин муниципальному служащему устанавливается в размерах, не превышающих:

Классный чин	Размер надбавки за классный чин, процентов к должностному окладу
Действительный муниципальный советник I класса Муниципальный советник I класса Советник муниципальной службы I класса Референт муниципальной службы I класса Секретарь муниципальной службы I класса	7

Действительный муниципальный советник II класса Муниципальный советник II класса Советник муниципальной службы II класса Референт муниципальной службы II класса Секретарь муниципальной службы II класса	5
Действительный муниципальный советник III класса Муниципальный советник III класса Советник муниципальной службы III класса Референт муниципальной службы III класса Секретарь муниципальной службы III класса	3;

9. Классный чин присваивается через 3 месяца после приема на работу, но не ранее, чем после успешного прохождения испытательного срока. Требования настоящего пункта не распространяются на случаи:

перевода (приема) муниципального служащего, которому ранее выплачивалась надбавка за высокую квалификацию, в другой орган местного самоуправления, муниципальный орган, другой орган Исполнительного комитета муниципального образования, перевода (приема) муниципального служащего на должность иной группы должностей;

приема на работу лица, имеющего классный чин государственного гражданского служащего, квалификационный разряд муниципального служащего.

10. Классный чин не присваивается в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет, муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело в период проведения проверки (производства по делу).

11. При переводе (приеме) муниципального служащего, которому ранее выплачивалась надбавка за высокую квалификацию, на должность иной группы должностей муниципальной службы размер надбавки устанавливается по новой группе должностей на основании решения квалификационной комиссии о присвоении категории квалификации по данной группе должностей. До установления нового размера надбавки выплата производится в ранее установленном размере при наличии документов, подтверждающих установленный размер надбавки по прежнему месту работы. Надбавка за высокую квалификацию также сохраняется в установленном размере при переводе (приеме) муниципального служащего в другой орган местного самоуправления, муниципальный орган, другой орган Исполнительного комитета муниципального образования.

12. При приеме на работу лица, имеющего классный чин государственного гражданского служащего, квалификационный разряд муниципального служащего, категория квалификации присваивается с учетом имеющегося классного чина (квалификационного разряда). Если классный чин (квалификационный разряд) присвоен по более высокой группе должностей, муниципальному служащему присваивается первая категория квалификации по соответствующей занимаемой должности группе должностей.

13. Муниципальным служащим, имеющим квалификационные разряды, присвоенные до вступления в силу настоящего решения, надбавка выплачивается в размере, соответствующем размеру надбавки за классный чин. Квалификационный экзамен в этом случае не проводится, категория квалификации считается присвоенной:

при имеющемся квалификационном разряде 3 класса - 3-я категория квалификации по соответствующей группе должностей;

при имеющемся квалификационном разряде 2 класса - 2-я категория квалификации по соответствующей группе должностей;

при имеющемся квалификационном разряде 1 класса - 1-я категория квалификации по соответствующей группе должностей.

Если квалификационный разряд присвоен по более высокой группе должностей, надбавка выплачивается по первой категории квалификации по соответствующей занимаемой должности группе должностей.

**РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

1. При предоставлении муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере, не превышающем 1,2 должностного оклада.

2. В случае если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему по частям, единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска по выбору муниципального служащего.

3. Единовременная выплата производится на основании заявления муниципального служащего о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (его части) один раз в текущем финансовом году.

4. В случае, если муниципальному служащему в течение календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставлялся, единовременная выплата начисляется и выплачивается ему в декабре пропорционально отработанному времени, в случае увольнения муниципального служащего – не позднее дня прекращения служебного контракта.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в первый год муниципальной службы производится пропорционально отработанному времени в календарном году. Отработанное время исчисляется со дня поступления на муниципальную службу по 31 декабря текущего календарного года.

6. Требование об однократности осуществления единовременной выплаты в финансовом году распространяется на случаи перевода (приема) муниципального служащего на работу в другой орган местного самоуправления, муниципальный орган или другой орган Исполнительного комитета муниципального образования в течение финансового года.

РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Муниципальным служащим производится выплата материальной помощи в размере, не превышающем двух месячных денежных содержаний в год по занимаемой должности муниципальной службы.

2. Материальная помощь может выплачиваться дополнительно:

- по случаю рождения ребенка у муниципального служащего (замещающего муниципальную должность);
- по случаю тяжелой болезни муниципального служащего (замещающего муниципальную должность);
- по случаю тяжелой болезни супруга (супруги) детей, родителей муниципального служащего (замещающего муниципальную должность);
- по случаю смерти супруга (супруги) детей, родителей муниципального служащего (замещающего муниципальную должность);
- по случаю смерти муниципального служащего (замещающего муниципальную должность), если на день смерти он замещал должность муниципальной службы.

Материальная помощь по случаю смерти муниципального служащего (замещающего муниципальную должность) выплачивается супругу (супруге) или одному из детей или родителей.

**РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ
ЗА ПРОФИЛЬНУЮ УЧЕНУЮ СТЕПЕНЬ**

1. Основанием для установления надбавки является наличие у муниципального служащего профильной ученой степени, подтвержденной соответствующим документом.

Требования по профильности ученой степени определяются функциями органов местного самоуправления (муниципального органа) и устанавливаются правовыми актами руководителей органов местного самоуправления.

2. Надбавка за ученую степень муниципальному служащему, имеющему право на ее получение по нескольким основаниям, устанавливается по одному основанию по выбору муниципального служащего. Надбавка устанавливается в следующих размерах:

- а) за ученую степень кандидата наук – 1,5 процентов должностного оклада,
- б) за ученую степень доктора наук – 2,0 процентов должностного оклада.

3. Начисление надбавки производится ежемесячно и выплачивается вместе с денежным содержанием за счет средств фонда оплаты труда органа местного самоуправления (муниципального органа).

4. Надбавка устанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем представления документа, подтверждающего присвоение ученой степени. Действие акта о назначении надбавки муниципальному служащему распространяется на весь период его работы в должности, по которой она назначена, при условии действия настоящего решения.

5. Решение об установлении надбавки муниципальным служащим принимается представителем нанимателя (работодателем), Руководителю Исполнительного комитета – Главой района в соответствии с требованиями по профильности ученой степени.

**РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ
ЗА ПОЧЕТНОЕ ЗВАНИЕ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. Основанием для установления надбавки является наличие у муниципального служащего почетного звания Республики Татарстан, подтвержденного соответствующим документом.

2. Надбавка муниципальным служащим, имеющим почетное звание Республики Татарстан, устанавливается в размере до 5 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание Республики Татарстан муниципальному служащему, имеющему право на ее получение по нескольким основаниям, устанавливается по одному основанию по выбору муниципального служащего.

3. Начисление надбавки производится ежемесячно и выплачивается вместе с денежным содержанием за счет средств фонда оплаты труда органа местного самоуправления (муниципального органа).

4. Надбавка устанавливается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем представления документа, подтверждающего присвоение почетного звания Республики Татарстан. Действие акта о назначении надбавки муниципальному служащему распространяется на весь период его работы в должности, по которой она назначена, при условии действия настоящего решения.

5. Решение об установлении надбавки муниципальным служащим принимается представителем нанимателя (работодателем), Руководителю Исполнительного комитета – Главой района.

**РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
СЛУЖАЩИМ ЗА СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ, В ОСНОВНЫЕ
СЛУЖЕБНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ КОТОРЫХ ВХОДИТ
ПРОВЕДЕНИЕ ПРАВОВОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПРОЕКТОВ
ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПОДГОТОВКА И РЕДАКТИРОВАНИЕ ПРОЕКТОВ
ПРАВОВЫХ АКТОВ И ИХ ВИЗИРОВАНИЕ В КАЧЕСТВЕ ЮРИСТА
ИЛИ ИСПОЛНИТЕЛЯ, ИМЕЮЩИМ ВЫСШЕЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
(НАДБАВКА ЗА ЮРИДИЧЕСКУЮ РАБОТУ)**

1. Ежемесячные выплаты муниципальным служащим, в основные служебные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющим высшее юридическое образование, осуществляются по решению руководителя органа местного самоуправления (муниципального органа).

Группа должности муниципальной службы	Размеры процентных ставок к должностному окладу
Высшие должности муниципальной службы	8
Главные должности муниципальной службы	6
Ведущие должности муниципальной службы	4
Старшие должности муниципальной службы	2

**ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ
САРМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЕДИНОВРЕМЕННОГО
ПООЩРЕНИЯ В СВЯЗИ С ВЫХОДОМ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ
ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПЕНСИЮ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

1. Порядок выплаты муниципальному служащему Сармановского муниципального района (далее - муниципальный служащий) единовременного поощрения в связи с выходом на государственную или муниципальную пенсию за выслугу лет (далее - единовременное поощрение) разработано в соответствии со статьей 25 Закона Республики Татарстан "О муниципальной службе в Республике Татарстан", законами и нормативными правовыми актами Республики Татарстан, Уставом Сармановского муниципального района, Положением о муниципальной службе в Сармановском муниципальном районе.

2. Муниципальному служащему при увольнении с муниципальной службы (далее - муниципальная служба) в связи с выходом на государственную или муниципальную пенсию за выслугу лет выплачивается единовременное поощрение в пятикратном размере его месячного денежного содержания по должности муниципальной службы, занимаемой на день увольнения, при наличии стажа государственной или муниципальной службы 15 лет и за каждый последующий полный год государственной или муниципальной службы - дополнительно по 0,5 денежного содержания, но не более десяти размеров денежного содержания муниципального служащего. Стаж муниципальной службы определяется на день увольнения муниципального служащего с муниципальной службы.

Под выходом на государственную или муниципальную пенсию за выслугу лет понимается увольнение с муниципальной службы по достижении возраста, дающего право на получение трудовой пенсии по старости, или назначение пенсии по инвалидности, достижении предельного возраста, за исключением увольнения в связи с виновными действиями муниципального служащего, и при наличии стажа муниципальной службы, необходимого для получения государственной или муниципальной пенсии за выслугу лет.

3. Решение о выплате единовременного поощрения принимается руководителем органа местного самоуправления, оформляется одновременно с принятием решения органа местного самоуправления Сармановского муниципального района (далее - орган местного самоуправления) об увольнении муниципального служащего в связи с выходом на государственную или муниципальную пенсию за выслугу лет.

4. Единовременное поощрение выплачивается органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходит службу непосредственно перед увольнением, не позднее дня увольнения (последнего дня работы) муниципального служащего.

5. В состав месячного денежного содержания, учитываемого при определении размера единовременного поощрения, включается должностной оклад и все виды надбавок, установленные муниципальному служащему на день увольнения.

6. Единовременное поощрение выплачивается один раз с отметкой в трудовой книжке.

При поступлении гражданина на муниципальную службу после выхода на государственную пенсию за выслугу лет и последующем прекращении муниципальной службы единовременное поощрение повторно не выплачивается.

7. Выплата единовременного поощрения осуществляется из средств бюджета Сармановского муниципального района в соответствии с настоящим Положением.

Приложение № 15 к Решению
Совета Сармановского
муниципального района
от 13.08.2018 г. № 130

Порядок выплаты специалисту по охране прав ребенка

1. Ежемесячные выплаты муниципальным служащим, в основные служебные обязанности которых входит деятельность по охране прав ребенка осуществляются по решению руководителя органа местного самоуправления (муниципального органа).
2. Ежемесячные выплаты устанавливается в размере 2 процентов должностного оклада.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны и за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны (спецчасти)

1. Сотрудникам структурного подразделения по защите государственной тайны (спецчасти) дополнительно к ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за допуск к государственной тайне, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанном структурном подразделении.

Ежемесячная процентная надбавка	в %
За работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности»	12,2-18,3
За работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно»	7,4-12,2
За работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий,	2,5-3,7
без проведения проверочных мероприятий	1,3-2,5
За стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны:	
от 1 года до 5 лет	2,5
от 5 до 10 лет	3,7
от 10 лет и выше	4,9

**Ежемесячная компенсационная выплата за работу в условиях ненормированного
служебного дня**

1. Ежемесячная компенсационная выплата муниципальному служащему за работу в условиях ненормированного служебного дня устанавливается в размере 2 процентов должностного оклада по замещаемой должности муниципальной службы.

2. Начисление выплаты производится ежемесячно и выплачивается вместе с денежным содержанием за счет средств фонда оплаты труда органа местного самоуправления (муниципального органа).

3. Решение об установлении выплаты муниципальным служащим принимается руководителем органа местного самоуправления (муниципального органа), а об установлении выплаты Руководителю Исполнительного комитета – Главой муниципального района.