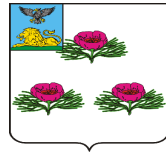


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН»
ПЯТЬДЕСЯТ ПЯТОЕ ЗАСЕДАНИЕ

Р Е Ш Е Н И Е

29 ноября 2022 года

№ 6

**Об оплате труда муниципальных
служащих Контрольно-счетной
комиссии муниципального района
«Вейделевский район»
Белгородской области**

В целях реализации Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года N 150 "Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области" и упорядочения оплаты труда муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области (далее Контрольно-счетная комиссия Вейделевского района), руководствуясь Положением о Контрольно-счетной комиссии муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области, утвержденное решением Муниципального совета Вейделевского района от 26 ноября 2021 года №5, Муниципальный совет Вейделевского района решил:

1. Определить структуру денежного содержания муниципального служащего Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района:

- должностной оклад;
- ежемесячная надбавка за классный чин;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж муниципальной службы;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячное денежное поощрение, основанное на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности;
- ежеквартальная премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2. Утвердить размеры должностных окладов муниципальных служащих

Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района (приложение №1).

3. Надбавка за классный чин устанавливается с момента присвоения муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района классного чина в твердой денежной сумме по следующей методике:

надбавка устанавливается от высшего должностного оклада в группе муниципальных должностей муниципальных служащих Вейделевского района :

- за 1-й класс в сумме 31%;
- за 2-й класс в сумме 29%;
- за 3-й класс в сумме 27 %.

Утвердить размер надбавки за классный чин, выплачиваемых муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района (приложение №2).

4. Определить размеры ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж муниципальной службы:

при стаже муниципальной службы:

- от 1 года до 5 лет - 10 %;
- от 5 до 10 лет - 15 %;
- от 10 до 15 лет - 20 %;
- свыше 15 лет - 30 %.

Надбавка за стаж муниципальной службы устанавливается согласно Положения о порядке исчисления стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж муниципальной службы в Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района.

5. Определить размеры ежемесячной процентной надбавки за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

- а) для высшей группы должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- б) для главной группы должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- в) для ведущей группы должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- г) для старшей группы должностей муниципальной службы – от 40 до 60 процентов должностного оклада;
- д) для младшей группы должностей муниципальной службы – от 20 до 40 процентов должностного оклада.

6. Утвердить:

- Положение о порядке установления муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (приложение № 3);

- Положение о порядке оценки деятельности муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении показателей результативности профессиональной служебной деятельности (приложение № 4);

- Положение о порядке выплаты муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района ежеквартальных премий за выполнение особо важных и сложных заданий (приложение № 5);

- Положение о единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и премировании муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района (приложение № 6);

- Положение о предоставлении отпуска муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района (приложение №7) ;

- Положение о порядке исчисления стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж муниципальной службы в Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района (приложение №8);

- Положение об организации работы по присвоению классов чинov муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района (приложение №9).

7. Действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2022 года.

8. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономическому развитию, бюджету, налоговой политике и муниципальной собственности Муниципального совета Вейделевского района (Шевченко С.В.).

**Председатель
Муниципального совета
Вейделевского района**

С.В. Шевченко

Приложение № 1
Утверждено
решением
Муниципального совета
Вейделевского района
от 29 ноября 2022 года № 6

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО
РАЙОНА

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
Главные должности муниципальной службы		
1.	Инспектор Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района	10006

Приложение № 2
 Утверждено
 решением
 Муниципального совета
 Вейделевского района
 от 29 ноября 2022 года № 6

**РАЗМЕРЫ НАДБАВОК ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН, ВЫПЛАЧИВАЕМЫХ
 МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ
 ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА**

Наименование должности муниципальной службы Вейделевского района	Должностной оклад, руб.	Надбавка за классный чин %		
		1 класс 31%	2 класс 29%	3 класс 27%
1	2	3	4	5
Главные должности муниципальной службы				
Инспектор Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района	10006	3723	3483	3243

Примечание:

- надбавка за классный чин по должности «инспектор Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района» устанавливается от высшего должностного оклада для главной группы должностей муниципальных служащих Вейделевского района.

Приложение № 3
Утверждено
решением
Муниципального совета
Вейделевского района
от 29 ноября 2022 года № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ПРОЦЕНТНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ
ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - Положение) определяет общие правила установления муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка).

1.2. Надбавка является составной частью денежного содержания муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии, выплачиваемой в целях повышения их заинтересованности в результате своей деятельности, поддержания на надлежащем уровне своей профессиональной квалификации (профессиональной компетентности), качественного выполнения должностных обязанностей.

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

1.4. Надбавка устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:

а) для высшей группы должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

б) для главной группы должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

в) для ведущей группы должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

г) для старшей группы должностей муниципальной службы – от 40 до 60 процентов должностного оклада;

д) для младшей группы должностей муниципальной службы – от 20 до 40 процентов должностного оклада.

1.5. Размер устанавливаемой надбавки не может быть ниже ее минимального размера и превышать ее максимальное значение по соответствующей группе должностей муниципальной службы.

Минимальный размер надбавки по каждой группе должностей устанавливается по следующим основаниям: соблюдение ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы; повышенная напряженность и интенсивность труда, участие в комплексных проверках, участие в работе различных комиссий; разъездной характер работы и другим в зависимости от характера деятельности муниципального служащего.

Увеличение размера надбавки муниципальному служащему производится в зависимости от наличия соответствующего уровня выраженности профессиональных компетенций, необходимых для надлежащего исполнения его должностных обязанностей, которые отражены в профиле компетенций соответствующей должности муниципальной службы.

II. Порядок установления надбавки

2.1. Надбавка устанавливается (изменяется) в следующих случаях:

а) при поступлении на муниципальную службу по конкурсу или при заключении с муниципальным служащим срочного трудового договора;

б) при назначении на должность муниципальной службы Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

в) при поступлении на муниципальную службу или при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы Вейделевского района (в предусмотренных законом случаях без проведения конкурсных процедур);

г) по результатам очередной аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего или по истечении трех лет с момента последнего установления надбавки;

д) по итогам комплексной оценки уровня выраженности профессиональных компетенций (далее - комплексная оценка) муниципального служащего, проводимой на основании его заявления (если он считает, что уровень выраженности имеющихся у него компетенций стал значительно выше, либо им приобретены необходимые компетенции). Муниципальный служащий имеет право подавать личное заявление для изменения размера надбавки по истечении не менее трех месяцев с момента ее установления (последнего изменения). Заявление подается председателю Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района.

2.2. Процедура комплексной оценки муниципальных служащих, проводимая в случаях, определенных в пункте 2.1 настоящего раздела, осуществляется в соответствии с решением Муниципального совета Вейделевского района от 30

августа 2022 года №1 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Вейделевского района».

По результатам комплексной оценки муниципальных служащих определяется фактический (имеющийся) уровень выраженности каждой из профессиональных компетенций, содержащейся в профиле компетенций соответствующей должности муниципальной службы, и формируется карта компетенций.

В случае если комплексная оценка муниципального служащего не проводилась в течение трех лет, она должна быть инициирована не позднее двух месяцев с момента истечения указанного периода.

2.3. Размер надбавки не подлежит пересмотру в случае полного соответствия профилей компетенций между должностями муниципальной службы Вейделевского района при:

- назначении муниципального служащего из кадрового резерва на равнозначную должность муниципальной службы Вейделевского района (назначения гражданина на должность муниципальной службы Вейделевского района, на которую он состоит в кадровом резерве) и наличия сформированной карты компетенций (результатов оценки профессиональных знаний и навыков группой экспертов администрации района);

- назначении муниципального служащего в порядке перевода (перемещения) на равнозначную должность в пределах одной группы должностей муниципальной службы Вейделевского района.

При несоответствии в профилях компетенций должностей муниципальной службы Вейделевского района компетенций по предметной области деятельности в течение месяца проводится оценка указанных компетенций назначенного муниципального служащего, по результатам которой размер надбавки может быть пересмотрен.

2.4. Для определения общего размера ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы используется следующая формула:

$$OPH=PH+PY,$$

OPH - общий размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

PH – минимальный размер надбавки по соответствующей группе должностей;

PY - размер увеличения надбавки, определенный в зависимости от соответствия фактического (выявленного в результате оценки) уровня выраженности профессиональных компетенций муниципального служащего требуемому уровню, определенному профилем компетенций по соответствующей должности муниципальной службы и отраженному в карте компетенций.

Размер увеличения надбавки по различным группам должностей муниципальной службы определяется работодателем на основании результатов

комплексной оценки и в соответствии с таблицей:

Достигнутое значение уровня соответствия профессиональных компетенций муниципального служащего требуемому уровню	Размер увеличения надбавки (РУ), %
Высшая, главная, ведущая группы должностей	
менее 50%	0
50-60%	5
61-70%	10
71-80%	15
81-90%	20
91-100%	30
Старшая и младшая группы должностей	
менее 50%	0
50-70%	5
71-90%	10
91-100%	20

2.5. Работодатель на основании произведенных расчетов составляет аналитическую записку об установлении (изменении) надбавки по форме согласно приложению 1, на основании которой в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления заключения о результатах комплексной оценки, осуществляет подготовку проекта соответствующего распорядительного акта.

2.6. Начисление установленной надбавки муниципальному служащему Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района производится с момента подписания соответствующего распорядительного акта председателя Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района.

В случае заключения с муниципальным служащим срочного трудового договора, поступления на муниципальную службу либо его перевода на иную должность муниципальной службы без проведения конкурсных процедур установленной на основании заключения по результатам комплексной оценки надбавка производится с момента назначения муниципального служащего на должность.

III. Заключительные положения

3.1. Контроль и ответственность за соблюдение порядка установления надбавки, своевременную выплату надбавки несет председатель Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района.

Приложение N 1
к положению о порядке установления
муниципальным служащим
Контрольно-счетной комиссии
Вейделевского района
процентной надбавки к должностному
окладу за особые условия
муниципальной службы

Аналитическая записка об установлении ежемесячной процентной надбавки к
должностному окладу за особые условия муниципальной службы

№п/п	Ф.И.О.	Замещаема должность	Минимальный размер надбавки (%)	Количество компетенций, имеющих требуемый уровень	Количество компетенций соответствующих требуемому уровню или превышающих его	Достигнутое значение уровня соответствия профессиональных компетенций муниципального служащего требуемому уровню $(5/6*100)$, %	Размер увеличения надбавки, определенный в зависимости от уровня выраженности компетенций муниципального служащего, %	Итоговый размер надбавки, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Наименование должности руководителя
Ф.И.О.

Приложение N 4
Утверждено
решением
Муниципального совета
Вейделевского района
от 29 ноября 2022 года N 6

Положение
о порядке оценки деятельности муниципальных служащих Контрольно-
счетной комиссии Вейделевского района
для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной
на достижении показателей результативности
профессиональной служебной деятельности

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет примерные правила установления муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района (далее - муниципальные служащие) ежемесячного денежного поощрения (далее - ЕДП).

1.2. ЕДП является составной частью денежного содержания муниципального служащего и подлежит выплате при условии качественного, своевременного и добросовестного выполнения им должностных обязанностей в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

II. Оценка результативности профессиональной
служебной деятельности муниципальных служащих

2.1. Оценка результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих (далее - оценка результативности) производится по пяти основным показателям согласно приложению N 1 к примерному порядку:

- объем выполненной работы;
- качество выполненной работы;
- своевременность выполненной работы;
- количество нарушений должностного и административного регламентов (в том числе нарушений трудовой и исполнительской дисциплины - наличие неисполненных, не снятых с контроля в установленном порядке документов или поручений деловой корреспонденции, в том числе неоднократное неисполнение одного и того же документа или поручения деловой корреспонденции);
- количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе на

ненадлежащее исполнение полномочий по муниципальному контролю, а также ненадлежащее рассмотрение обращений граждан (организаций).

Оценка муниципального служащего по каждому из показателей определяется исходя из сопоставления фактически достигнутых результатов с критериями оценки.

2.2. Объем выполненной работы характеризуется следующими критериями:

- доля оформленных документов от общего количества документов, требующих оформления;

- доля выполненных плановых и внеплановых поручений от общего количества поручений, данных председателем Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района.

2.3. Качество выполненной работы включает в себя следующие критерии:

1) подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

2) полное и логичное изложение материала;

3) юридически грамотное составление документа;

4) соблюдение положений Инструкции по делопроизводству, правил русского языка, документной лингвистики;

5) способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя:

- способность четко организовывать и планировать выполнение поручений;

- расставлять приоритеты;

6) умение рационально использовать рабочее время;

7) знание и правильное применение нормативных правовых актов по направлению деятельности муниципального служащего;

8) проявление инициативы, творческий подход к решению поставленных задач, внедрение инновационных предложений;

9) заинтересованность в достижении положительного результата.

2.4. Своевременность выполнения работ отражает соблюдение установленных сроков оформления документов, выполнения заданий, поручений, своевременность принятия решений и представления необходимой информации.

2.5. Итоговая оценка результативности определяется путем суммирования оценок по указанным показателям.

III. Порядок проведения оценки результатов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих

3.1. Оценка результатов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района (инспектора) производится на основании ежемесячных отчетов.

До 1 числа месяца, следующего за отчетным составляется расшифровка показателей результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих (приложение №1 к примерному порядку) и месячный сводный отчет оценки деятельности муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района для выплаты ежемесячного денежного поощрения, основанной на достижении показателей результативности

профессиональной служебной деятельности по установленной форме (приложение N 2 к примерному порядку);

3.2. В срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, председатель Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района оформляет распоряжение Контрольно-счетной комиссии о ежемесячном денежном поощрении муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии.

3.3. Копия распоряжения Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района о выплате ЕДП направляется в МКУ «Центр бухгалтерского учета».

IV. Заключительные положения

4.1. Контроль за соблюдением определенного порядка выплаты ЕДП осуществляется председателем Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района.

4.2. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты ЕДП несет МКУ «Центр бухгалтерского учета».

Приложение N 1
к примерному порядку оценки
деятельности муниципальных служащих
Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района
для выплаты ежемесячного денежного
поощрения, основанной на достижении
показателей результативности
профессиональной служебной деятельности

Показатели результативности профессиональной служебной
деятельности муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии
Вейделевского района

N п/п	Показатели <1>	Характеристика показателей, %		
		0	10	20
1	Объем выполненных работ	0 выполнено менее 75% поступивших к исполнению документов, поручений, задач	10 выполнено более 75% поступивших к исполнению документов, поручений, задач	20 выполнены все поступившие к исполнению документы, поручения, задачи
2	Качество выполненных работ	0 выполненная работа не соответствует установленным критериям качества	10 выполненная работа не в полной мере соответствует установленным критериям качества	20 выполненная работа полностью соответствует установленным критериям качества
3	Своевременность выполнения работ	0 Более 25% поручений выполнены с нарушениями установленных сроков	10 До 25% поручений выполнены с нарушениями установленных сроков	20 все поручения выполнены в срок или досрочно
4	Количество нарушений	0	10	20

	административного или должностного регламентов, в том числе количество случаев нарушения исполнительской дисциплины - наличие неисполненных, не снятых с контроля в установленном порядке документов или поручений деловой корреспонденции, в том числе неоднократное неисполнение одного и того же документа или поручения деловой корреспонденции (в том числе нарушений трудовой дисциплины)	три нарушения и более	не более двух нарушений	отсутствие нарушений
5	Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе на ненадлежащее исполнение полномочий по муниципальному контролю, а также ненадлежащее рассмотрение обращений граждан (организаций)	0 три жалобы и более	10 не более двух жалоб	20 отсутствие жалоб
Итого:		0	50	100

Приложение N 2
к примерному порядку оценки
деятельности муниципальных служащих
Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района
для выплаты ежемесячного денежного
поощрения, основанной на достижении
показателей результативности
профессиональной служебной деятельности

Месячный сводный отчет
оценки деятельности муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии
Вейделевского района для выплаты ежемесячного денежного поощрения,
основанной на достижении показателей результативности профессиональной
служебной деятельности
за _____ месяц 20__ года

N п/п	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Показатели результативности профессиональной служебной деятельности, %					Итого за месяц, %
			ПР1	ПР2	ПР3	ПР4	ПР5	

Наименование должности руководителя
Ф.И.О.

**Положение о порядке
выплаты муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии
Вейделевского района ежеквартальной премии за выполнение особо важных
и сложных заданий**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке выплаты муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района ежеквартальной премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - Положение) устанавливает общие правила выплаты премии муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия).

1.2. Премия вводится в целях усиления материальной заинтересованности муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района в повышении качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на Контрольно-счетную комиссию Вейделевского района.

1.3. К категории особо важных и сложных заданий относятся:

- мероприятия, закрепленные в поручениях Муниципального совета Вейделевского района, предложениях главы администрации Вейделевского района и запросов Контрольно-счетной палаты Белгородской области;
- мероприятия, повлекшие существенное снижение затрат бюджета Вейделевского района или увеличение его доходной части, давшие значительный экономический эффект;
- организация мероприятий по эффективному использованию муниципального имущества;
- иные действия, направленные на результативную деятельность органов местного самоуправления и повышение эффективности муниципального управления.

1.4. Председатель Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района, ежеквартально, в срок до 15 числа первого месяца текущего квартала утверждает перечень заданий по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

1.5. Муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района, получившим дисциплинарные взыскания в отчетном квартале, премия не выплачивается.

1.6. Размер премирования муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района для выплаты (в расчете на год) ежеквартальной премии за выполнение особо важных и сложных заданий предусматривать 3 должностных оклада денежного содержания и не может превышать 75 процентов в квартал от оклада денежного содержания муниципального служащего

Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района.

II. Порядок и основания для выплаты премии муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии

2.1. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий производится на основе отчетов оценки выполнения муниципальными служащими Контрольно-счетной комиссии по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

Отчеты составляются и утверждаются председателем Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района в срок до 25 числа последнего месяца отчетного квартала.

Правовой акт для выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий оформляется председателем Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района.

III. Заключительные положения

3.1. Решение председателя Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района о выплате премий муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии может быть принято в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района.

3.2. Контроль за соблюдением порядка выплаты ежеквартальной премии в зависимости от количества и качества выполнения ими особо важных и сложных заданий осуществляется председателем Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района.

3.3. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты премии несет МКУ «Центр бухгалтерского учета».

Приложение N 1
к Положению о порядке выплаты
муниципальным служащим
Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района
ежеквартальной премии в зависимости от количества
и качества выполнения ими особо
важных и сложных заданий

Перечень
особо важных и сложных заданий
Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района
на _____ квартал 20__ года

N п/п	Наименование особо важных и сложных заданий по типам	Показатель результата	Сроки	Ответственные сотрудники
Мероприятия				

Должностное лицо, утвердившее
перечень (наименование должности)

И. Фамилия

Приложение N2
к Положению о порядке выплаты
муниципальным служащим
Контрольно-счетной комиссии
ежеквартальной премии в зависимости
от количества
и качества выполнения ими особо
важных и сложных заданий

Квартальный отчет
оценки выполнения муниципальными служащими Контрольно-счетной комиссии
Вейделевского района особо важных и сложных заданий для выплаты премии за
их выполнение

N п/п	Ф.И.О.	Замещаема я должность	наименование мероприятия	Размер квартальной премии, в % от должностного оклада

**Должностное лицо, утвердившее
отчет (наименование должности)**

И. Фамилия

Приложение № 6
Утверждено
решением
Муниципального совета
Вейделевского района
от 29 ноября 2022 года № 6

ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЕ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА, МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И ПРЕМИРОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ КОНТРОЛЬНО- СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА

I. Порядок единовременной выплаты муниципальным служащим Контрольно- счетной комиссии Вейделевского района при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1.1. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района на основании личного заявления производится единовременная выплата в размере трех должностных окладов (при уходе в отпуск менее чем на 14 календарных дней - в размере двух должностных окладов, третья часть единовременной выплаты производится при использовании работником оставшейся части отпуска).

1.2. При предоставлении оплачиваемого отпуска вновь принятому сотруднику и отработавшему менее шести месяцев единовременная выплата производится в размере одного должностного оклада.

II. Порядок выплаты муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района материальной помощи

2.1. На основании письменного заявления муниципального служащего Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района и по распоряжению председателя Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района за счет экономии по фонду оплаты труда также может оказываться материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

а) в случае смерти супруга, супруги, детей, родителей муниципального служащего при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере до трех должностных окладов.

В случае смерти муниципального служащего материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг, супруга, дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи гражданского служащего, - в размере до трех должностных окладов;

б) в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или

стихийного бедствия на основании письменного заявления муниципального служащего при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере до двух должностных окладов;

в) в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании медицинского заключения - в размере до двух должностных окладов;

г) в случае рождения ребенка у муниципального служащего, регистрации брака муниципального служащего при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере до двух должностных окладов.

III. Порядок выплаты муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района премий за счет экономии фонда оплаты труда

3.1. Годовая премия может выплачиваться по результатам работы при наличии экономии фонда оплаты труда за соответствующий период на основании распоряжения председателя Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района и максимальным размером не ограничивается.

3.2. Муниципальному служащему, вновь поступившему на работу и проработавшему неполный учетный период, но не менее 8 месяцев, годовая премия может быть выплачена пропорционально отработанному им времени при наличии служебной записки от его непосредственного руководителя.

3.3. Муниципальным служащим могут выплачиваться единовременные премии:

а) в связи с юбилейными датами (50 лет, 60 лет (для мужчин и женщин), 55 лет (для женщин) со дня рождения муниципального служащего) - в размере до двух должностных окладов;

б) в связи с профессиональными праздниками, а также ко Дню защитника Отечества (23 февраля) и Международному женскому дню (8 марта) - в размере до одного должностного оклада;

в) за безупречную и эффективную трудовую деятельность при увольнении муниципального служащего в связи с выходом на пенсию - в размере до двух должностных окладов;

г) за достижение выдающихся показателей в работе.

IV. Заключительные положения

Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты единовременной выплаты, материальной помощи и премий несет МКУ «Центр бухгалтерского учета».

Приложение N 7
Утверждено
решением
Муниципального совета
Вейделевского района
от 29 ноября 2022 года N 6

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОТПУСКА МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА

1. Муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

2. Помимо ежегодного основного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района предоставляется:

- 1) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет;
- 2) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день.

3. Муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

4. Муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Приложение N 8
Утверждено
решением
Муниципального совета
Вейделевского района
от 29 ноября 2022 года N 6

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В КОНТРОЛЬНО- СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА

1. Настоящее Положение о порядке исчисления стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж муниципальной службы в Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района определяет порядок исчисления стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж муниципальной службы муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района.

2. В соответствии со [статьей 25](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы для муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района (далее - муниципальная служба) включаются (засчитываются) периоды замещения должностей муниципальной службы и иные периоды замещения должностей, указанные в [Перечне](#) периодов государственной службы и иных периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации, утвержденном Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года N 1532 (далее - Перечень).

2.1. В стаж муниципальной службы на основании распорядительного акта Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района 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 должностными инструкциями.

Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

2.2. В стаж муниципальной службы могут включаться (засчитываться) помимо периодов муниципальной службы и иных периодов замещения

должностей, указанных в [Перечне](#), также другие периоды службы (работы), предусмотренные законами Белгородской области.

3. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы (работы), являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, органов местного самоуправления, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

4. При исчислении муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района стаж муниципальной службы исчисляется в календарном порядке (в годах, месяцах, днях).

5. Рассмотрение вопросов по исчислению стажа для выплаты ежемесячной надбавки за стаж муниципальной службы, осуществляется Комиссией по установлению трудового стажа для начисления ежемесячных надбавок к должностным окладам за выслугу лет муниципальным служащим, созданной в администрации Вейделевского района (далее - Комиссия).

6. При рассмотрении вопроса о включении в стаж муниципальной службы периодов, указанных в Перечне, по результатам заседания Комиссией принимается решение об установлении стажа муниципальной службы для начисления надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

7. Для включения в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) муниципальный служащий подает председателю Контрольно-счетной комиссии письменное заявление о включении в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

К заявлению могут прилагаться документы, подтверждающие характер деятельности предприятия, учреждения, организации, содержание работы и должностные обязанности заявителя (устав предприятия, учреждения, организации, локальные нормативные акты, должностную инструкцию работника и другие).

Заявление может быть подано муниципальным служащим не ранее чем через три месяца после назначения на должность муниципальной службы в Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района.

8. Для решения вопроса о возможности включения в стаж муниципальной службы периодов службы (работы) председатель Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района на основании поступившего заявления муниципального служащего готовит и направляет в комиссию в срок не позднее пяти рабочих дней следующие документы:

- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;
- копию военного билета (для военнообязанных, а также проходивших военную службу по призыву);
- копию должностной инструкции;
- иные документы, прилагаемые к заявлению муниципальным служащим.

Комиссия рассматривает представленные материалы и по результатам заседания комиссией принимается одно из следующих решений:

а) рекомендовать работодателю для включения в стаж муниципальному служащему период службы (работы) в соответствующей должности (с указанием наименования должности, структурного подразделения, предприятия, организации);

б) отказать во включении в стаж муниципальному служащему периода службы (работы) в соответствующей должности (с указанием наименования должности, структурного подразделения, предприятия, организации и основания для отказа).

9. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования и оформляется протоколом, который подписывается всеми членами.

10. Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж муниципальной службы муниципальным служащим производится дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы (работы), дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

Стаж муниципальной службы (работы)	Размер надбавки (в процентах к месячному должностному окладу)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

11. Надбавка к должностному окладу за стаж муниципальной службы (далее - надбавка) муниципальному служащему Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района устанавливается с даты возникновения права на ее назначение и выплачивается ежемесячно.

11.1. Право на назначение надбавки у муниципального служащего возникает:

- с даты достижения стажа муниципальной службы, для которого предусмотрен размер надбавки, отличный от ранее установленного муниципальному служащему;

- с даты подписания протокола заседания комиссии, если включение иных периодов службы (работы) повлекло достижение стажа муниципальной службы (работы), для которого предусмотрен размер надбавки, отличный от ранее установленного муниципальному служащему (работнику).

11.2. Основанием для начисления и выплаты ежемесячной надбавки является распорядительный акт Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района в соответствии с решением Комиссии по установлению трудового стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

11.3. Надбавка начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок.

11.4. Датой начала начисления надбавки является дата возникновения права на ее назначение.

12. Ответственность за своевременный пересмотр стажа муниципальной службы возлагается на председателя Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района.

Приложение N 9
Утверждено
решением
Муниципального совета
Вейделевского района
от 29 ноября 2022 года N 6

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРИСВОЕНИЮ КЛАССНЫХ ЧИНОВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ КОМИССИИ ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года N 150 "Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области" и определяет порядок организации работы по присвоению классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района.

2. Присвоение классных чинов муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района без проведения квалификационного экзамена

2.1. Присвоение классных чинов муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района без проведения квалификационного экзамена осуществляется в отношении муниципальных служащих Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района (далее- муниципальные служащие):

а) замещающих должности муниципальной службы на условиях заключенного на неопределенный срок трудового договора;

б) замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы;

в) замещающих должности муниципальной службы на условиях срочного трудового договора в соответствии с абзацем 2 статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации;

г) в случае поступления на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин государственной гражданской службы Белгородской области, при этом классный чин присваивается с учетом соотношения классных чинов государственной гражданской службы Белгородской области и классных чинов муниципальных служащих, установленного законом Белгородской области «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области»;

д) в случае поступления на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин федеральной государственной гражданской службы, при этом классный чин присваивается с учетом соотношения классных чинов в порядке, установленном частью 2.1 статьи 11 закона Белгородской области «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области»;

е) в случае поступления на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего воинское или специальное звание, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, при этом классный чин присваивается с учетом соотношения классных чинов в порядке, установленном частью 2.2 статьи 11 закона Белгородской области «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области»;

ж) в качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе может быть присвоен классный чин до истечения срока, установленного частью 4 статьи 10 закона Белгородской области «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы и не выше классного чина для соответствующей группы должностей муниципальной службы;

з) в случае, предусмотренном частью 1 статьи 11 закона Белгородской области «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

2.2. Присвоение классных чинов в случаях, указанных в подпунктах «г», «д», «е» пункта 2.1 настоящего Положения, осуществляется с учетом положений части 2.3 статьи 11 закона Белгородской области «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

Классные чины муниципальной службы присваиваются муниципальным служащим, указанным в подпунктах «а», «б», «в» настоящего пункта, а также в случае, предусмотренном частью 1 статьи 11 закона Белгородской области «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», после истечения срока испытания и его успешного завершения, а если испытание не было предусмотрено распорядительным актом о назначении на должность и трудовым договором, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района.

2.3. Присвоение классного чина муниципальным служащим Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района производится по их инициативе путем подачи на имя председателя Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района письменного заявления о присвоении классного чина (Приложение №1 к данному Положению).

2.4 Рассмотрение вопроса о присвоении классного чина осуществляется не позднее 1 месяца со дня подачи муниципальным служащим письменного заявления.

Классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении

которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

2.5. Присвоение классного чина муниципальным служащим, указанным в подпунктах «а», «в» пункта 2.1 настоящего порядка, осуществляется без проведения квалификационного экзамена по результатам рассмотрения аттестационной комиссией администрации Вейделевского района письменного заявления муниципального служащего о присвоении классного чина и представления о присвоении муниципальному служащему классного чина (Приложение №2).

Присвоение классного чина муниципальным служащим, указанным в подпункте «г», «д», «е» пункта 2.1 настоящего порядка, осуществляется при назначении на должность муниципальной службы.

Присвоение классного чина муниципальным служащим, указанным в подпункте «ж» пункта 2.1. настоящего порядка, осуществляется без проведения квалификационного экзамена по результатам рассмотрения аттестационной комиссией администрации Вейделевского района письменного ходатайства председателя Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района.

2.6. Представление о присвоении классного чина оформляется председателем Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района и, вместе с заявлением муниципального служащего, предоставляется в аттестационную комиссию администрации Вейделевского района. По результатам рассмотрения представленных материалов решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, копия которого направляется председателю Контрольно-счетной комиссии Вейделевского района для издания распорядительного акта.

2.7. При составлении в представлении характеристики муниципального служащего, представляемого к присвоению классного чина, обязательными являются мотивированная оценка результатов его служебной деятельности, а также оценка его профессиональных и личностных качеств.

2.8. Оценка результатов служебной деятельности муниципального служащего включает в себя:

- указание должностных (функциональных) обязанностей, направлений деятельности в соответствии с должностной инструкцией;
- анализ результатов служебной деятельности с указанием конкретных показателей ее эффективности и результативности за текущий период пребывания в классном чине.

2.9. Оценка профессиональных и личностных качеств муниципального служащего включает в себя:

- отношение к службе;
- знание законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей, умение применять его на практике;
- уровень профессиональных знаний и навыков (профессиональных компетенций) отраженных в его карте компетенций;
- организованность, ответственность, исполнительская дисциплина, способность к принятию самостоятельных решений и (или) иные качества, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- наличие инициативы, творческого подхода в решении профессиональных

вопросов, применение новых методов и технологий;

- стремление к повышению своего профессионального уровня;
- сведения о поощрениях, полученных за период пребывания в последнем классном чине.

2.10. Классный чин считается присвоенным муниципальному служащему с даты подписания председателем Контрольно-счетной комиссии соответствующего распорядительного акта о присвоении классного чина.

Приложение N 1
к Положению об организации
работы по присвоению классных
чинов муниципальным служащим
Контрольно-счетной комиссии
Вейделевского района

Представителю нанимателя_
(работодателю)

от _____
(должность)

(наименование структурного подразделения)

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу рассмотреть вопрос о присвоении мне _____ классного
(первого, очередного)
чина

(наименование классного чина)
по замещаемой должности муниципальной службы.

"__" _____ 20__ года _____
(подпись заявителя)

Приложение N 2
к Положению об организации
работы по присвоению классных
чинов муниципальным служащим
Контрольно-счетной комиссии
Вейделевского района

Представление
о присвоении муниципальному служащему
классного чина _____
(наименование присваиваемого классного чина)

1. Фамилия, имя, отчество

2. Замещаемая должность муниципальной службы

3. Сведения о профессиональном образовании

(указать наименование учебного заведения, специальность)

4. Наличие ученой степени, ученого звания _____

5. Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации

6. Стаж работы в данной должности

7. Классный чин (если имеется)

8. Дата присвоения последнего классного чина и срок пребывания в последнем классном чине

9. Характеристика муниципального служащего, представляемого к присвоению классного чина

(наименование должности непосредственного
руководителя муниципального служащего) (подпись) (расшифровка (дата)
подписи)

Согласовано:

(наименование должности вышестоящего
по должности руководителя) (подпись) (расшифровка (дата)
подписи)
