

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
От 18 МАЯ 2026 г. № 35**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННОЕ РЕШЕНИЕМ СОБРАНИЯ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО № 22/1-
1 ОТ 25.12.2020 Г.**

В связи с протестом Прокуратуры Хворостянского района от 20.04.2026 №07-02-2026/Прдп108-26-244, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области № 96-ГД от 9 октября 2007 года «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области, решило:

1. Дополнить Положение о денежном содержании муниципальных служащих администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский, утвержденное Решением Собрания представителей сельского поселения Абашево №22/1-1 от 25.12.2020 г. разделом 11 следующего содержания:

11. Порядок оплаты сверхурочной работы

11.1. Сверхурочная работа — работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени (ст. 99 ТК РФ). Оплата сверхурочной работы осуществляется в соответствии с требованиями ст. 152 ТК РФ и настоящим Положением.

11.2. Оплата сверхурочной работы производится исходя из размера заработной платы работника, включающего оклад (тарифную ставку) и все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда организации (коллективным договором, трудовым договором, настоящим Положением).

Компенсационные выплаты — доплаты и надбавки за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (например, во вредных условиях труда, в особых климатических условиях, за совмещение профессий и т. д.).

Стимулирующие выплаты — надбавки мотивационного характера, премии, доплаты за квалификацию, стаж работы и иные выплаты, направленные на стимулирование трудовой деятельности.

В расчёт включаются только те выплаты, которые:

являются частью оплаты труда, а не возмещением расходов работника;

предусмотрены системой оплаты труда организации;

могут быть пересчитаны в стоимость часа работы;

носят постоянный характер и начисляются регулярно.

11.3. За первые два часа сверхурочной работы оплата производится не менее чем в полуторном размере от рассчитанной часовой ставки. За последующие часы — не менее чем в двойном размере.

11.4. Часовая ставка определяется путём деления суммы начисленной в расчётном периоде заработной платы (включая компенсационные и стимулирующие выплаты) на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели и на 8 часов (величину продолжительности рабочего дня).

11.5. При расчёте оплаты сверхурочной работы не учитываются:

разовые премии (например, к юбилею или празднику);

социальные доплаты (компенсация стоимости питания, проезда и т. д.);

районный коэффициент за работу в районах РКС и МКС;

компенсации за сверхурочную работу, работу в выходные, праздники, доплата за совмещение должностей и иные выплаты, которые сами являются компенсацией за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

11.6. По желанию работника повышенная оплата может быть заменена предоставлением дополнительного времени отдыха, продолжительность которого не может быть меньше времени сверхурочной работы (ч. 1 ст. 152 ТК РФ).

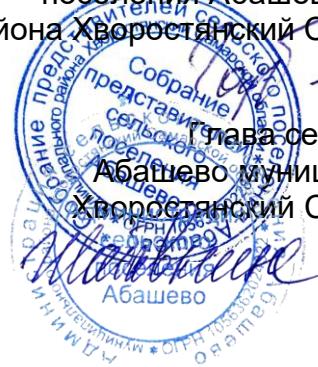
Работодатель обязан вести точный учёт продолжительности сверхурочного труда каждого работника. В таблице учёта рабочего времени сверхурочная работа отмечается кодом «С» или «04».

11.7. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Некоторые категории работников (беременные женщины, несовершеннолетние) не могут привлекаться к сверхурочной работе.

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации сельского поселения Абашево и информационной газете «Абашевский вестник»

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель
Собрания представителей сельского
поселения Абашево муниципального
района Хворостянский Самарской области
Л.Н. Горбачева



Глава сельского поселения
Абашево муниципального района
Хворостянский Самарской области
Г.А. Шабавнина

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения денежного содержания муниципальных служащих администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области (далее - муниципальные служащие).

1.2. Законодательную основу настоящего Положения составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон Российской Федерации от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Самарской области № 96-ГД от 9 октября 2007 года «О муниципальной службе в Самарской области», Устав сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Самарской области и органов местного самоуправления Хворостянского района.

1.3. Финансирование денежного содержания муниципальных служащих осуществляется за счет средств местного бюджета. Расходы на денежное содержание муниципальных служащих выделяются отдельной строкой бюджетной классификации и входят в состав защищенных статей. Финансирование денежного содержания за счет внебюджетных средств не допускается.

1.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы за год руководителя органа местного самоуправления и средней заработной платы за год муниципальных служащих устанавливается в кратности до 5 (далее - предельный уровень).

Средняя заработная плата муниципальных служащих в целях определения предельного уровня рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы муниципальных служащих списочного состава (за исключением руководителя органа местного самоуправления) за календарный год на среднесписочную численность муниципальных служащих за календарный год (за исключением руководителя органа местного самоуправления) и на двенадцать. В фонде начисленной за календарный год заработной платы муниципальных служащих списочного состава и в фонде начисленной за календарный год заработной платы руководителя не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, денежная компенсация за неиспользованный отпуск, компенсация работнику материальных затрат за использование личного автомобиля в служебных целях, командировочные расходы, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).».

2. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ.

2.1. Денежное содержание состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия: Должностной оклад - размер месячной оплаты труда муниципального служащего, выполнившего за этот период свои трудовые обязательства по занимаемой должности на основании заключенного с ним трудового договора.

Компенсационные выплаты - надбавки к должностному окладу, связанные с особыми условиями труда и квалификацией, стажем и режимом работы.

К компенсационным выплатам относятся:

- надбавка за классный чин;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
 - иные выплаты компенсационного характера в соответствии с действующим законодательством.

Стимулирующие выплаты - доплаты к должностному окладу за высокий уровень профессиональной подготовки, инициативу, конкретные результаты в работе.

К стимулирующим выплатам относятся:

- надбавка за сложность, напряженность и особые условия труда;
- ежемесячное денежное поощрение;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - материальная помощь;
 - иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Изменения в денежном содержании муниципальных служащих осуществляется исключительно в форме внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

2.4. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов - 12 должностных окладов;
- на выплату ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и особые условия труда - исходя из размера должностных окладов, установленных в штатном расписании;
- на выплату ежемесячной надбавки за классный чин - исходя из размера должностных окладов, установленных в штатном расписании;
- на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет - исходя из размера должностных окладов, установленных в штатном расписании;
- на выплату надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - исходя из размера должностных окладов, установленных в штатном расписании;
- на премирование муниципальных служащих - 4 должностных оклада в год (в том числе: на ежемесячное премирование - 3 должностных оклада; на премирование по итогам работы за год - один должностной оклад) – при наличии финансовых ресурсов;
- на оказание муниципальным служащим материальной помощи к отпуску – 2 должностных оклада.

Установить, что размеры должностных окладов и выплат подлежат округлению: менее 50 копеек не учитывается, 50 копеек и более округляется до полного рубля.

3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ.

3.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский устанавливаются согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. Приложение № 1 является основанием для составления

штатных расписаний органа местного самоуправления сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский, утверждаемых правовыми актами руководителей соответствующих органов.

3.2. Размер должностного оклада муниципального служащего может индексироваться или повышаться одновременно с индексацией или повышением должностных окладов государственных служащих Самарской области и работников организаций бюджетной сферы, согласно распоряжения Главы сельского поселения.

4. НАДБАВКА ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН.

4.1. Муниципальным служащим присваиваются классные чины в соответствии с Законом Самарской области от 06.06.2008 года «О классных чинах муниципальным служащим в Самарской области».

Ежемесячная надбавка за классный чин к должностному окладу устанавливается в следующих размерах:

- за классный чин 3 класса соответствующей группы должностей - 25%;
- за классный чин 2 класса соответствующей группы должностей - 30%;
- за классный чин 1 класса соответствующей группы должностей - 35%.

4.2. Установление конкретного размера данной надбавки муниципальному служащему осуществляется распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский.

4.3. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится со дня возникновения у муниципального служащего права на ее установление.

5. НАДБАВКА ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ.

5.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет муниципальным служащим устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 5 лет - 10 процентов;
- при стаже работы от 5 до 10 лет - 20 процентов;
- при стаже работы от 10 до 15 лет - 30 процентов;
- при стаже работы от 15 и выше - 40 процентов.

5.2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, производится в порядке, утвержденном решением Собрания представителей сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области.

5.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет исчисляется, исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад муниципального служащего по основной работе.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех исчислениях заработка.

5.4. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет или ее повышение производится со дня возникновения у муниципального служащего права на установление или увеличение размера надбавки.

5.5. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа (распоряжения) руководителя органа местного самоуправления Хворостянского района.

5.6. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на

получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

5.7. За нарушение порядка исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет ответственный за ведение кадрового делопроизводства органа местного самоуправления Хворостянского района несет ответственность в порядке, установленном законодательством.

5.8. Контроль за правильностью исчисления стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на Комиссию по исчислению стажа муниципальной службы, муниципальных служащих администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский.

6. НАДБАВКА ЗА РАБОТУ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ.

6.1. Надбавка к должностному окладу муниципального служащего, допущенного к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, имеющего оформленный в установленном законом порядке допуск, определяется в следующих размерах:

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности» - от 50 до 75%;

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» - от 30 до 50%;

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – от 10 до 15%;

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» без проведения проверочных мероприятий – от 5 до 10%.

6.2. Степень секретности устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Установление надбавки за степень секретности и её размер производится на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления.

6.4. При определении размера учитывается объем сведений, к которым муниципальные служащие имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

6.5. Выплата надбавки производится муниципальным служащим, имеющим оформленный допуск к сведениям, соответствующей степени секретности и на которых возложена обязанность, в соответствии с действующим законодательством, работать с указанными сведениями в силу исполнения должностных обязанностей.

7. НАДБАВКА ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ И ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА.

7.1. Под сложностью, напряженностью и особыми условиями труда понимается:

- выполнение работы в условиях труда, отклоняющихся от установленных должностной инструкцией обязанностей работника;

- увеличенный объем работы в связи с исполнением обязанностей временно отсутствующего работника;

- выполнение особых поручений;

- применение передовых приемов, методов труда и передача опыта молодым работникам;

- высокая ответственность и компетентность в принятии управленческих решений;

- инициативность и профессиональное мастерство;

- нормотворческая деятельность.

7.2. Надбавка за сложность, напряженность и особые условия труда

устанавливается в размере до 150% должностного оклада по представлению непосредственного руководителя на основании распоряжения (приказа) руководителя органа местного самоуправления сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский.

По решению руководителя в течение года размер надбавки может быть изменен (увеличен или снижен).

7.3. Надбавка за сложность, напряженность и особые условия труда устанавливаются либо постоянно, либо на определенный период времени.

7.4. Установление или изменение конкретного размера надбавки за сложность, напряженность и особые условия труда муниципальному служащему, а также отмена надбавки в случае изменения характера работы или в зависимости от результатов деятельности, осуществляется по представлению непосредственного руководителя на основании распоряжения (приказа) руководителя органа местного самоуправления сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский.

7.5. При снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения требуемой квалификации, не соблюдения сроков выполнения поручений, а также при нарушении работником трудовой дисциплины, размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может быть снижен или надбавка может быть отменена полностью на срок, определяемый руководителем органа местного самоуправления.

7.6. Основаниями для понижения размера (отказа в выплате) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

№ п/п	Наименование показателя	Процент снижения размера выплаты
1	Невыполнение месячных планов работы без уважительных причин	до 50%
2	Невыполнение мероприятий, предусмотренных муниципальными программами без уважительных причин	до 70%
3	Ненадлежащее либо некачественное исполнение должностных обязанностей предусмотренных должностной инструкцией	до 50%
4	Наличие обоснованных жалоб на действия муниципальных служащих	до 70%
5	Нарушение действующего законодательства о муниципальной службе	до 100%
6	Несоблюдение требований к служебному поведению муниципальных служащих	до 50%

Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (отказа в ее выплате), непосредственный руководитель, либо уполномоченное им должностное лицо запрашивает от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения (отказа в выплате) размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

Изменения или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением муниципального служащего, в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы».

8. ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПОощРЕНИЕ

8.1. Основными критериями оценки результативности труда, определяющим право муниципального служащего на ежемесячное денежное поощрение являются:

- активное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего;
- эффективность принимаемых управленческих решений;
- проявление творческой инициативы при выполнении функциональных обязанностей;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, заданий особой важности и т.п.);
- обязательное соблюдение трудовой дисциплины.

8.2. Размер ежемесячного денежного поощрения составляет 25% от должностного оклада муниципального служащего.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается на основании распоряжения (приказа) руководителя органа местного самоуправления администрации сельского поселения Абашево Хворостянского района с учетом сложившейся финансовой ситуации.

8.3. Муниципальные служащие за упущения в работе по выполнению должностных обязанностей, нарушение сроков и порядка исполнения документов, могут быть лишены ежемесячного денежного поощрения полностью или частично на основании предложений непосредственного руководителя, оформленных в виде служебной записки.

9. ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ.

9.1 Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не является гарантированным видом денежного содержания, а представляет собой вознаграждение, выплачиваемое муниципальным служащим дополнительно к денежному содержанию за эффективные результаты труда, а также в случаях особой важности и повышенной сложности выполняемых ими заданий руководства.

9.2 Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий не может превышать 2-х ежемесячных должностных окладов в год.

9.3 Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается на основании распоряжения (приказа) руководителя органа местного самоуправления администрации сельского поселения Абашево Хворостянского района.

9.4 Показателями для принятия решения о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий подчиненных сотрудников и определении им размера премии являются:

- личное отношение каждого сотрудника к выполнению своих должностных обязанностей;
- своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий;
- профессионализм и личный вклад в выполнении структурным подразделением возложенных на него задач и функций;
- творческий подход и разумная инициатива муниципального служащего, проявленные при подготовке предложений по совершенствованию деятельности структурного подразделения.

9.5 Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий является соответствующий правовой акт.

10. ИНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ, НЕ СВЯЗАННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ТРУДА.

10.1. Муниципальным служащим предоставляется единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску один раз в год в размере двух должностных окладов на основании соответствующего заявления. Предоставление единовременной выплаты не зависит от итогов оценки работы муниципальных служащих.

По желанию муниципального служащего в течение года выплата единовременной выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску может быть проведена частями.

10.2. Для расчета размера единовременной выплаты принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты.

10.3. Единовременная выплата к отпуску выплачивается в полном размере, не позднее трех дней с момента согласования Главой администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области заявления муниципального служащего о выплате.

10.4. Муниципальный служащий, не отработавший полный календарный год, имеет право на единовременную выплату в размере, пропорциональном отработанному времени в текущем году. В том случае, если работнику в текущем году была выплачена единовременная выплата в полном объеме, и он был уволен, не отработав целый год, бухгалтерия обязана при расчете работника удержать выплаченную единовременную выплату в размере, пропорциональном неотработанному времени в текущем году.

10.5. Муниципальные служащие имеют право на получение материальной помощи при наличии оснований, предусмотренных п. 10.5.1. настоящего Положения.

Муниципальный служащий, нуждающийся в материальной помощи, подает личное заявление на имя Главы администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский с просьбой об оказании материальной помощи с указанием оснований для ее выделения и с приложением документов (их копий), подтверждающих наличие оснований, предусмотренных п.10.5.1 настоящего Положения.

10.5.1. Основания и размеры выплаты материальной помощи:

а) одному из муниципальных служащих, являющемуся родителем (усыновителем) в случае рождения (усыновления/удочерении) ребенка в размере одного должностного оклада месячного денежного содержания при предъявлении свидетельства о рождении (усыновлении/удочерении) ребенка.

В сумму материальной помощи не включается единовременное пособие, выплачиваемое при рождении (усыновлении/удочерении) ребенка за счет Средств государственного социального страхования;

б) в случае смерти муниципального служащего в размере одного должностного оклада месячного денежного содержания выплачивается родственнику муниципального служащего при предъявлении свидетельства о смерти муниципального служащего;

в) в случае смерти близкого родственника муниципального служащего в размере одного должностного оклада месячного денежного содержания выплачивается муниципальному служащему при предъявлении свидетельства о смерти близкого родственника;

г) в случае тяжелого заболевания муниципального служащего, родственника муниципального служащего (стационарное лечение не менее трех месяцев, платная хирургическая операция по медицинским показателям), за исключением следующих заболеваний, возникших по вине служащего: алкоголизм, наркомания, венерические заболевания, ВИЧ-инфекция и ее осложнения, в размере одного должностного оклада

месячного денежного содержания выплачивается муниципальному служащему при предъявлении документов, подтверждающих наличие заболевания, лечение;

д) в случае уничтожения или повреждения принадлежащего муниципальному служащему имущества в результате пожара, наводнения, другого стихийного бедствия и иных подобных обстоятельств в размере одного должностного оклада месячного денежного содержания выплачивается муниципальному служащему при предъявлении справок из противопожарной службы, органов местной власти, органов по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и др.;

е) одному из муниципальных служащих при бракосочетании в размере одного должностного оклада месячного денежного содержания при предъявлении свидетельства о заключении брака.

В индивидуальном порядке Главой администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области рассматривается заявление муниципального служащего на выплату материальной помощи в связи с внезапно сложившейся крайне тяжелой материальной ситуацией, не подпадающей под основания, перечисленные в настоящем пункте. Распоряжение о выплате данной материальной помощи и ее конкретном размере принимается Главой администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области в пределах фонда оплаты труда.

10.6. Муниципальному служащему выплачивается выходное пособие по основаниям и в размерах, предусмотренных действующим законодательством.

Кроме этого выходное пособие в размере двух должностных окладов месячного денежного содержания выплачивается в следующих случаях:

- при увольнении по достижении пенсионного возраста, в связи с выходом на пенсию;

- при увольнении по достижении предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

Выходное пособие выплачивается в полном размере в день увольнения.

10.7. Муниципальному служащему выплачивается единовременная денежная премия в размере одного должностного оклада в связи с юбилейной датой со дня рождения, к 55-летию – женщинам и к 60-летию мужчинам.

10.8. Муниципальному служащему могут выплачиваться другие единовременные денежные премии, не связанные с результатами труда (к профессиональному празднику, юбилею создания службы, в связи с присвоением звания, получением наград и т.д.), условия выплаты и размеры которых определяются распоряжением Главы администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский, но не более одного должностного оклада месячного денежного содержания.»

10.1. Муниципальным служащим выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в год на основании соответствующего заявления работника. Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки работы муниципальных служащих.

10.2. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада установленный на момент выплаты материальной помощи.

10.6. Материальная помощь выплачивается единовременно, не позднее трех дней до начала ежегодного оплачиваемого отпуска. По просьбе муниципального служащего и по решению руководителя материальная помощь может быть выплачена по частям и в иные сроки.

10.7. Муниципальный служащий, не отработавший полный календарный год, имеет право на материальную помощь в размере, пропорциональном отработанному времени в текущем году. В том случае, если работнику в текущем году была выплачена

материальная помощь в полном объеме, и он был уволен, не отработав целый год, бухгалтерия обязана при расчете работника удержать выплаченную материальную помощь в размере, пропорциональном неотработанному времени в текущем году.

10.8. В случае ликвидации учреждения, сокращения штатов муниципальному служащему выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов, независимо от отработанного времени в текущем году.

10.6. В индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления на выплату материальной помощи при стихийном бедствии, заболевании, смерти ближайших родственников и по другим уважительным причинам, подтверждающимся документами, в пределах фонда оплаты труда. Решение о выплате данной материальной помощи и ее конкретном размере принимается руководителем органа местного самоуправления района на основании заявления работника.

11. Порядок оплаты сверхурочной работы

11.1. Сверхурочная работа — работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для него продолжительности рабочего времени (ст. 99 ТК РФ). Оплата сверхурочной работы осуществляется в соответствии с требованиями ст. 152 ТК РФ и настоящим Положением.

11.2. Оплата сверхурочной работы производится исходя из размера заработной платы работника, включающего оклад (тарифную ставку) и все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда организации (коллективным договором, трудовым договором, настоящим Положением).

Компенсационные выплаты — доплаты и надбавки за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (например, во вредных условиях труда, в особых климатических условиях, за совмещение профессий и т. д.).

Стимулирующие выплаты — надбавки мотивационного характера, премии, доплаты за квалификацию, стаж работы и иные выплаты, направленные на стимулирование трудовой деятельности.

В расчёт включаются только те выплаты, которые:

являются частью оплаты труда, а не возмещением расходов работника;

предусмотрены системой оплаты труда организации;

могут быть пересчитаны в стоимость часа работы;

носят постоянный характер и начисляются регулярно.

11.3. За первые два часа сверхурочной работы оплата производится не менее чем в полуторном размере от рассчитанной часовой ставки. За последующие часы — не менее чем в двойном размере.

11.4. Часовая ставка определяется путём деления суммы начисленной в расчётном периоде заработной платы (включая компенсационные и стимулирующие выплаты) на количество рабочих дней в этом периоде по календарю пятидневной рабочей недели и на 8 часов (величину продолжительности рабочего дня).

11.5. При расчёте оплаты сверхурочной работы не учитываются:

разовые премии (например, к юбилею или празднику);

социальные доплаты (компенсация стоимости питания, проезда и т. д.);

районный коэффициент за работу в районах РКС и МКС;

компенсации за сверхурочную работу, работу в выходные, праздники, доплата за совмещение должностей и иные выплаты, которые сами являются компенсацией за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

11.6. По желанию работника повышенная оплата может быть заменена предоставлением дополнительного времени отдыха, продолжительность которого не может быть меньше времени сверхурочной работы (ч. 1 ст. 152 ТК РФ).

Работодатель обязан вести точный учёт продолжительности сверхурочного труда

каждого работника. В таблице учёта рабочего времени сверхурочная работа отмечается кодом «С» или «04».

11.7. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Некоторые категории работников (беременные женщины, несовершеннолетние) не могут привлекаться к сверхурочной работе.

Приложение № 1
к Положению о денежном содержании
муниципальных служащих
администрации сельского
поселения Абашево муниципального района
Хворостянский Самарской области

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АБАШЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ХВОРОСТЯНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Наименование должности по Реестру должностей муниципальной службы	Группа муниципальной должности по Реестру должностей муниципальной службы	Размер должностного оклада (руб.)
1	ведущий специалист (бухгалтер) администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Старшие должности муниципальной службы	12000,00
2	Специалист администрации сельского поселения Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области	Младшие должности муниципальной службы	11250,00