Приложение 5

к коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Главы

Новоярковского сельсовета

Барабинского района

Новосибирской области

№ 1/2 от 15.01.2013г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, материальной помощи муниципальным служащим Новоярковского сельсовета Барабинского района Новосибирской области**

**1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

1.1. Муниципальным служащим выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется в зависимости от степени сложности и важности выполняемых муниципальными служащими поручений и заданий. При этом сумма премии конкретному работнику максимальным размером не ограничивается.

1.2. Решение о выплате муниципальным служащим премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается руководителем органа местного самоуправления на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения, на которого было возложено исполнение задания.

1.3. В представлении излагается содержание задания, обосновывается его важное значение в решении задач, стоящих перед органом местного самоуправления, а также образцовое исполнение муниципальным служащим задания и проявленная при этом инициатива и творческий подход.

1.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается одновременно с выплатой муниципальным служащим денежного содержания.

**2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за особые условия муниципальной службы**

2.1. К особым условиям муниципальной службы, за которые устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за особые условия муниципальной службы, относятся сложность, напряженность, специальный режим работы, иные особые условия.

2.2. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципальным служащим за особые условия муниципальной службы устанавливается руководителем органа местного самоуправления по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего и оформляется распоряжением.

2.3. Муниципальному служащему, назначенному на должность в течение календарного года, размер надбавки устанавливается в распоряжении руководителя органа местного самоуправления о назначении на должность.

2.4. В целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы пересматривается, как правило, с периодичностью 1 раз в год.

Учитывая сложность и напряженность выполняемой работы, а также в случае возникновения конкретных обстоятельств, размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может пересматриваться в сторону увеличения, либо снижения в течение календарного года по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего.

2.5. Выплата муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится одновременно с выплатой должностных окладов за соответствующий месяц.

**3. Материальная помощь**

3.1. Выплата материальной помощи муниципальным служащим производится на основании личного заявления, согласованного с непосредственным руководителем, один раз в календарном году, как правило, при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск или в другое время в течение календарного года.

3.2. Материальная помощь вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

3.3. Муниципальным служащим, при наличии экономии средств по фонду оплаты труда, в порядке исключения, может быть дополнительно выплачена материальная помощь в случае возникновения чрезвычайной ситуации (продолжительного заболевания муниципального служащего, утраты имущества в результате стихийного бедствия, кражи, тяжелого материальном положения, смерти муниципального служащего или смерти близкого родственника и иных непредвиденных обстоятельств).

Материальная помощь выплачивается по письменному заявлению муниципального служащего с указанием причин и предоставлением соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов.

Решение о выплате муниципальному служащему материальной помощи и ее размере принимается руководителем органа местного самоуправления и оформляется распоряжением.

3.4. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь выплачивается супруге (супругу), одному из родителей либо другому члену семьи.