

СОВЕТ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БАВЛИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАУЛЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
АЛЕКСАНДРОВКА
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
СОВЕТЫ

РЕШЕНИЕ

КАРАР

с. Александровка

11 апреля 2018 г.

№58

О нормативах формирования расходов на оплату труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

В целях обеспечения социальных гарантий муниципальных служащих, упорядочения и совершенствования оплаты труда, стимулирования их профессиональной служебной деятельности, в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 30 мая 2013 года №50-ЗРТ «Кодекс Республики Татарстан о муниципальной службе», Уставом Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района Совет Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района РЕШИЛ:

1. Утвердить:

размеры должностных окладов муниципальных служащих исчисляются кратно размеру должностного оклада специалиста младшей группы должностей муниципальной службы в сельском поселении;

размер должностного оклада специалиста младшей группы должностей муниципальной службы в сельском поселении составляет 11 163 рубля;

коэффициенты кратности, применяемые при исчислении размеров должностных окладов муниципальных служащих Александровского согласно приложению №1;

размеры денежного вознаграждения Главы Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района согласно приложениям № 2.

Порядок осуществления и размеры выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (приложение № 3);

Порядок осуществления и размеры выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (приложение № 4);

Порядок осуществления и размеры выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий (приложение № 5);

Порядок осуществления и размеры выплаты ежемесячного денежного поощрения (приложение № 6);

Порядок осуществления и размеры выплаты ежемесячной надбавки за классный чин муниципальному служащему (приложение № 7);

Порядок осуществления и размеры единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (приложение № 8);

Порядок оказания и размеры материальной помощи (приложение № 9);

Порядок осуществления выплаты ежемесячной надбавки за профильную ученую степень (приложение № 10);

Порядок осуществления и размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за почетное звание (приложение №11);

Положение об установлении и начислении ежемесячной компенсационной выплаты муниципальным служащим за работу в условиях ненормированного служебного дня (приложение № 12);

Порядок и размеры формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района (приложение №13);

Порядок осуществления и размеры процентных ставок к должностным окладам муниципальных служащих для расчета ежемесячных компенсационных выплат за сложность и напряженность работы (приложение № 14);

Размер ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и размер должностного оклада муниципального служащего (приложение №15);

Положение о порядке осуществления выплаты муниципальным служащим Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет (приложению №16).

2. Установить:

2.1 Денежное содержание муниципальных служащих состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), ежемесячной надбавки за классный чин, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячного денежного поощрения, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих исчисляются в соответствии с пунктом 1 настоящего решения.

Главе сельского поселения муниципального района размер расходов на оплату труда в части выплаты ежемесячного денежного поощрения не может превышать норматив, составляющий одиннадцать ежемесячных денежных вознаграждений в год.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к ежемесячному вознаграждению не может превышать размеры установленные в приложение №3, размер расходов на выплату не может превышать норматив составляющий три ежемесячных денежных вознаграждений.

3. Установление предусмотренных настоящим решением дополнительных ежемесячных и иных дополнительных выплат в вышеназванных пределах осуществляется руководителем соответствующего органа местного самоуправления с правами юридического лица.

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

5. Финансово-бюджетной палате Бавлинского муниципального района Республики Татарстан при составлении прогноза бюджета Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района Республики Татарстан на очередной финансовый год применять положения настоящего решения.

6. Признать утратившим силу решение Совета Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района от 29.09.2017 г. № 44 «О нормативах формирования расходов на оплату труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района Республики Татарстан».

7. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 1 апреля 2018 года.

8. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава, Председатель Совета
Александровского сельского поселения

И.Р. Валиев

Таблица коэффициентов, применяемых при исчислении должностных окладов
муниципальных служащих Александровского сельского поселения

Наименования должностей	Коэффициенты
	12 группа
Заместитель руководителя (секретарь) исполнительного комитета	1,33

Размеры денежного вознаграждения
Главы Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального
района

Наименования должностей	Размеры денежного вознаграждения (в рублях)
	12 группа
Глава сельского поселения	11 701

ПОРЯДОК
осуществления и размеры выплаты ежемесячной надбавки
к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в процентах к должностному окладу муниципального служащего в зависимости от стажа муниципальной службы в размерах, не превышающих:

При стаже муниципальной службы	Предельный размер надбавки (в процентах)
от 1 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, 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.

ПОРЯДОК
осуществления и размеры выплаты ежемесячной надбавки
к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему в зависимости от группы замещаемой им должности муниципальной службы нормативным актом органа местного самоуправления, но не более чем установленная настоящим, с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности муниципальной службы.

2. Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается при наличии одного из следующих условий:

1) участие в работе комиссий, коллегий или консультативных общественных советов, созданных правовыми актами органов местного самоуправления;

2) обладание опытом управленческой деятельности (наличие стажа работы на руководящих должностях, должностях муниципальной службы или должностях государственной гражданской службы) не менее трех лет;

3) выполнение работы, непосредственно связанной с подготовкой проектов нормативных правовых актов.

3. Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается со дня установления ее размера правовым актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления (муниципального органа).

4. Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания муниципального служащего.

5. В течение испытательного срока надбавка за особые условия муниципальной службы не выплачивается.

6. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливаются руководителем органа местного самоуправления в размерах, не превышающих:

Группа замещаемой должности	Пределы ежемесячной надбавки к должностному окладу в процентах
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

7. При изменении характера работы или в зависимости от результатов деятельности муниципального служащего, при его переводе на иную должность муниципальной службы размер надбавки корректируется в пределах значений по соответствующей группе должностей.

8. Размер надбавки за особые условия муниципальной службы может быть уменьшен в случае снижения результатов его служебной деятельности или привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности.

ПОРЯДОК
осуществления и размеры 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. Выплата премий муниципальным служащим за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя (работодателем) с учетом обеспечения выполнения задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции.

3. Премии выплачиваются муниципальным служащим представителем нанимателя (работодателем) в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда органа местного самоуправления или муниципального органа на эти цели, и определяются в зависимости от:

- личного вклада работника по обеспечению выполнения задач, функций и по осуществлению полномочий, возложенных на соответствующий орган местного самоуправления и муниципальный орган;
- степени сложности, важности и качества выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов;
- результатов исполнения работником должностной инструкции;
- соблюдения трудовой дисциплины.

4. Размеры премий могут устанавливаться в абсолютном размере (рублях), а также в кратности к денежному содержанию или должностным окладам по замещаемой должности муниципальной службы.

ПОРЯДОК
осуществления и размеры выплаты
ежемесячного денежного поощрения

1. Муниципальным служащим помимо премии выплачивается ежемесячное денежное поощрение. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается решением руководителя органа местного самоуправления в размере одного процента должностного оклада.

2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в порядке, установленном руководителем органа местного самоуправления, который может предусматривать условия уменьшения размера поощрения, но не более чем на 50%.

3. В случае наличия упущений в работе размер ежемесячного денежного поощрения может быть уменьшен или служащий может быть вообще его лишен.

ПОРЯДОК
осуществления и размеры выплаты ежемесячной надбавки
за классный чин муниципальному служащему

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

Классный чин	Размер надбавки за классный чин (в процентах к должностному окладу)
Действительный муниципальный советник I класса	7
Действительный муниципальный советник II класса	5
Действительный муниципальный советник III класса	3

ПОРЯДОК
осуществления и размеры 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. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска главе сельского поселения выплачивается в размере, не превышающем одного месячного денежного вознаграждения в год.

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

4. В отдельных случаях согласно заявлению муниципального служащего единовременная выплата может производиться по частям.

5. 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.

6. 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 года.

ПОРЯДОК
оказания и размеры материальной помощи

1. Выплата материальной помощи производится на основании заявления муниципального служащего об оказании материальной помощи.
2. Материальная помощь выплачивается по усмотрению руководителя органа местного самоуправления.
3. Муниципальным служащим выплачивается материальная помощь в пределах установленного фонда оплаты труда.

ПОРЯДОК
и размеры 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 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:

за профильную ученую степень кандидата наук – в размере 1,5 процента должностного оклада,

за профильную ученую степень доктора наук – в размере двух процентов должностного оклада;

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

4. Надбавка устанавливается на основании представленного 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 муниципальному служащему принимается руководителем органа местного самоуправления, где он (она) служит.

Заместителю руководителя (секретарь) исполнительного комитета – руководителем органа местного самоуправления по месту работы муниципального служащего в соответствии с требованиями по профильности ученой степени.

ПОРЯДОК
осуществления и размеры ежемесячной надбавки
к должностному окладу 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 5 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание Республики Татарстан муниципальному служащему, имеющему право на ее получение по нескольким основаниям, устанавливается по одному из оснований 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. Решение об установлении надбавки муниципальным служащим принимается руководителем органа местного самоуправления по месту работы муниципального служащего.

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении и начислении ежемесячной компенсационной выплаты
муниципальным служащим за работу в условиях
ненормированного служебного дня

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок установления, начисления и условия выплаты муниципальным служащим муниципальной службы ежемесячной компенсационной выплаты за работу в условиях ненормированного служебного дня.

2. Порядок и условия установления надбавки

2.1. Ежемесячные компенсационные выплаты за специальный режим работы в размере двух процентов должностного оклада.

2.2. Ежемесячная компенсационная выплата за специальный режим работы производится муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, а также иные должности муниципальной службы с ненормированным служебным днем, если общее число часов переработки составляет более 120 часов в год;

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

2.4. Муниципальному служащему с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

2.5. Решение об установлении выплаты муниципальным служащим принимается Главой поселения.

ПОРЯДОК формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих

1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих муниципального района сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки за классный чин - в размере, не превышающем четырех процентов к должностному окладу;

2) ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе - в размере, не превышающем тринадцати процентов к должностному окладу;

3) ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, высокие достижения в труде, специальный режим работы) - в размере, не превышающем пяти процентов к должностному окладу;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере, не превышающем одного процента к должностному окладу;

5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере, не превышающем десяти процентов к должностному окладу;

6) ежемесячного денежного поощрения - в размере, не превышающем одного процента к должностному окладу;

2. Установить, что 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.

ПОРЯДОК

осуществления и размеры процентных ставок к должностным окладам муниципальных служащих Александровского сельского поселения Бавлинского муниципального района для расчета ежемесячных компенсационных выплат за сложность и напряженность работы

1. Ежемесячные компенсационные выплаты за сложность и напряженность работы в размерах процентных ставок к должностным окладам муниципальных служащих:

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

2. Данная выплата производится 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.

Размер ежемесячной процентной надбавки
за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и размер
должностного оклада муниципального служащего

Ежемесячная процентная надбавка	Процентная надбавка
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, без проведения проверочных мероприятий	2,5-3,7 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

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе Бавлинского муниципального района единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет

1. Настоящее Положение о порядке выплаты муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе сельского поселения Бавлинского муниципального района (далее - муниципальный служащий, муниципальное должностное лицо) единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет (далее - единовременное поощрение) разработано в соответствии со статьей 31 Закона Республики Татарстан от 25.06.2013 №50-ЗРТ «Кодекс Республики Татарстан о муниципальной службе», законами и нормативными правовыми актами Республики Татарстан, Уставом муниципального образования «Бавлинский муниципальный район» Республики Татарстан.

2. Муниципальному служащему при увольнении с муниципальной службы, в связи с выходом на государственную 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 муниципальной службы согласно таблицы 1 и за каждый последующий полный год 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.

Таблица 1.

Год назначения пенсии за выслугу лет	Стаж для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году
2018 год	16 лет
2019 год	16 лет 6 месяцев
2020 год	17 лет
2021 год	17 лет 6 месяцев
2022 год	18 лет
2023 год	18 лет 6 месяцев
2024 год	19 лет
2025 год	19 лет 6 месяцев
2026 и последующие годы	20 лет

Под выходом на государственную 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 в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», за исключением увольнения в связи с виновными действиями муниципального служащего и муниципального должностного лица, и при наличии стажа муниципальной службы, необходимого для получения государственной пенсии за выслугу лет.

Муниципальному должностному лицу при увольнении с муниципальной должности в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет выплачивается единовременное поощрение в пятикратном размере его месячного совокупного размера денежных выплат по муниципальной должности, занимаемой на день увольнения, при наличии стажа муниципальной службы согласно таблицы 1 и за каждый последующий полный год муниципальной службы дополнительно по 0,5 денежного содержания, но не более десяти размеров месячного совокупного размера денежных выплат муниципального должностного лица. Стаж муниципальной службы определяется на день увольнения муниципального должностного лица с

муниципальной службы.

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

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

5. Для определения размера единовременного поощрения муниципального служащего орган местного самоуправления сельского поселения Бавлинского муниципального района представляет в Финансово-бюджетную палату Бавлинского муниципального района следующие документы:

справку о месячном денежном содержании муниципального служащего;

справку о стаже работы на муниципальной службе, заверенную руководителем и кадровой службой;

копии трудовой книжки и военного билета, заверенные кадровой службой;

выписки из решений о присвоении классного чина, назначении надбавок к должностному окладу, входящих в состав месячного денежного содержания муниципального служащего;

иные документы, необходимые в соответствии с законодательством для определения стажа работы муниципального служащего.

6. Для определения размера единовременного поощрения муниципального должностного лица орган местного самоуправления сельского поселения Бавлинского муниципального района представляет в Финансово-бюджетную палату Бавлинского муниципального района следующие документы:

справку о месячном денежном вознаграждении муниципального должностного

лица;

справку о стаже работы на муниципальной службе, заверенную кадровой службой;

копии трудовой книжки и военного билета, заверенные кадровой службой;

иные документы, необходимые в соответствии с законодательством для определения стажа работы муниципального служащего.

7. Орган местного самоуправления Бавлинского муниципального района представляет документы в соответствии с пунктом 5 настоящего решения за 30 календарных дней до дня увольнения муниципального служащего, выборного должностного лица в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет.

8. В состав месячного денежного содержания, учитываемого при определении размера единовременного поощрения муниципального служащего, включаются:

- должностной оклад;
- оклад за классный чин;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

9. Финансово-бюджетная палата Бавлинского муниципального района в течение 20 дней с момента представления документов органом местного самоуправления доводит до него уведомления о бюджетных ассигнованиях и о лимитах бюджетных обязательств для выплаты единовременного поощрения муниципальному служащему, муниципальному должностному лицу, либо мотивированный отказ в предоставлении денежных средств муниципального района органу местного самоуправления для выплаты единовременного поощрения.

В случаях, если представлены не все документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения для выплаты единовременного поощрения, Финансово-бюджетная палата Бавлинского муниципального района возвращает документы на доработку органу местного самоуправления.

10. Орган местного самоуправления на основании указанных уведомлений производит муниципальному служащему, муниципальному должностному лицу выплату единовременного поощрения.

11. 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.

12. Выплата единовременного поощрения осуществляется из средств бюджета сельского поселения Бавлинского муниципального района в соответствии с настоящим Положением.
