



**СОВЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ЗОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ДЗЭЛЫКЪУЭ МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙ
СОВЕТЫМ И ЩЫПНЭ САМОУПРАВЛЕНЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЗОЛЬСК МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ
ЖЕР-ЖЕР САМОУПРАВЛЕНИЯСЫ СОВЕТИ**

361700, КБР, Зольский район, г.п.Залукокоаже, ул.Комсомольская,89 тел.: (886637) 41-3-30; e-mail: zol.sovet@kbr.ru

« 05 » февраля 2026 года

ПОСТАНОВЛЕНЭ № 1
БЕГИМИ № 1
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1

Об утверждении Положения о порядке выплаты премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и иных выплат лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы в Совете местного самоуправления Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 04.07.1998 №8-РЗ «О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике», Уставом Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, решением Совета местного самоуправления Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики от 25.12.2024 №4/22-7 «Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики на постоянной основе, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, и о порядке формирования фондов оплаты труда указанных категорий лиц», **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и иных выплат лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной

службы в Совете местного самоуправления Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и действует на правоотношения, возникшие с 01.01.2026 г.

3. Опубликовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте местной администрации Зольского муниципального района КБР (www.zolskiy.kbr.ru).

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы
Зольского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

М.С. Пшукова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
Зольского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики
от 05 февраля 2026 года №1

**Положение
о порядке выплаты премий, единовременной выплаты
при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска,
материальной помощи и иных выплат лицам, замещающим
муниципальные должности на постоянной основе, должности
муниципальной службы в Совете местного самоуправления Зольского
муниципального района Кабардино-Балкарской Республики**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке выплаты премий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и иных выплат лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы в Совете местного самоуправления Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее - Положение) определяет условия и порядок выплаты премий, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и иных выплат лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы в Совете местного самоуправления Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее – лица, замещающие должности).

2. Расходы, связанные с выплатами по настоящему Положению, производятся в пределах средств соответствующего бюджета, предусмотренных в соответствующем финансовом году на оплату труда.

II. Порядок выплаты премий

3. Премирование лиц, замещающих должности, может производиться по результатам их профессиональной служебной деятельности, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на орган местного самоуправления, а также в иных случаях, установленных настоящим Положением.

4. Решение о премировании лиц, замещающих должности, принимается главой Зольского муниципального района и оформляется соответствующим правовым актом.

5. Премирование главы Зольского муниципального района производится в соответствии с решением Совета местного самоуправления

Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики от 25.12.2024 №4/22-7 «Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики на постоянной основе, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, и о порядке формирования фондов оплаты труда указанных категорий лиц» и настоящим постановлением.

6. Премии выплачиваются лицам, замещающим должности, состоящим в служебных (трудовых) отношениях с органом местного самоуправления на дату подписания правового акта о выплате премии.

7. Сумма средств на выплату премий складывается из части фонда оплаты труда, предусмотренной на премирование, и имеющейся экономии фонда оплаты труда по органу местного самоуправления.

8. Премирование лиц, замещающих должности может производиться по результатам работы за месяц, квартал, год, а также в иных случаях, определенных настоящим Положением.

9. Премии по итогам работы за месяц, квартал, год выплачиваются с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде.

10. В отработанное время в расчетном периоде включается время работы по табелю рабочего времени. В фактически отработанное время включаются периоды нахождения в служебной командировке, включая время нахождения в командировке в выходные и праздничные дни.

11. Размер премий определяется исходя из п.9 настоящего Положения и максимальными размерами в отношении работников не ограничен.

12. Премирование лиц, замещающих должности по итогам работы производится по итогам оценки результатов работы в соответствии с критериями эффективности и результативности, определенными локальными правовыми актами работодателя.

13. В случае уведомления лицами, замещающими должности, работодателя о подтвердившихся в установленном порядке фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений производится выплата единовременного поощрения в размере одного должностного оклада с обеспечением конфиденциальности данных получателя поощрения. Выплата единовременного поощрения производится в пределах экономии по фонду оплаты труда.

14. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится за выполнение особо важных и сложных заданий, в целях стимулирования профессиональной служебной деятельности работников, повышения материальной заинтересованности в качестве выполняемых задач, имеющих особую важность для реализации принципов организации местного самоуправления в Зольском муниципальном районе.

15. За безупречную и эффективную муниципальную службу, заслуги в сфере деятельности и другие достижения при наличии экономии по фонду оплаты труда лицам, замещающим должности, может выплачиваться единовременное поощрение (премия):

а) в размере 1 должностного оклада:

- награждение Почетной грамотой Парламента Кабардино-Балкарской Республики;
- объявление Благодарности Парламента Кабардино-Балкарской Республики;
- награждение Почетной грамотой Правительства Кабардино-Балкарской Республики;
- объявление Благодарности Правительства Кабардино-Балкарской Республики;
- награждение Почетной грамотой Совета местного самоуправления Зольского муниципального района КБР;
- награждение Почетной грамотой главы местной администрации Зольского муниципального района КБР;
- награждение Почетной грамотой Кабардино-Балкарского регионального отделения Всероссийского совета местного самоуправления (КБРО ВСМС);
- награждение Почетной грамотой Ассоциации «Совет муниципальных образований Кабардино-Балкарской Республики» (АСМО КБР);
- награждение Почетной грамотой профсоюзными организациями Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

б) в размере 0,5 должностного оклада:

- объявление Благодарности Совета местного самоуправления Зольского муниципального района КБР;
- объявление Благодарности главы местной администрации Зольского муниципального района КБР.

19. Выплата премии (единовременного поощрения) производится на основании заявления лица, замещающего должность с приложением подтверждающих документов. Заявление подается в том же календарном году, в котором было произведено награждение. В случае отсутствия экономии по фонду оплаты труда в календарном году, в котором было произведено награждение, допускается выплата премии (единовременного поощрения) на следующий календарный год.

20. Премирование лиц, замещающих должности также может производиться в размере 1 должностного оклада:

- в связи с памяtnыми и праздничными датами;
- профессиональными праздниками;
- в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием и 65-летием со дня рождения;
- в связи с выходом на страховую пенсию, при наличии стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления Зольского муниципального района, финансируемых из районного бюджета, не менее 5 лет.

III. Порядок выплаты материальной помощи

21. Лицам, замещающим должности, в пределах утвержденного фонда оплаты труда ежегодно выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания. Оказание материальной помощи производится

на основании письменного заявления лица, замещающего должность и оформляется актом нанимателя.

22. В случае непредставления соответствующим лицом в текущем календарном году соответствующего заявления материальная помощь подлежит выплате до истечения текущего календарного года на основании правового акта.

23. В случае смерти лица, замещающего должность, материальная помощь, не полученная им в год смерти, выплачивается по заявлению супруги (супруга) или близких родственников (дети или родители) в текущем календарном году.

24. Лицом, замещающим должность, не отработавшим полного календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально времени нахождения на муниципальной службе в соответствующем календарном году. Право на получение материальной помощи сохраняется в случаях, когда он фактически не работал, но за ним, в соответствии с законодательством, сохранялось место работы (должность), за исключением периодов нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также периодов нахождения в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью более 60 календарных дней.

25. Лицам, замещающим должность, принятым по срочному трудовому договору, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время. Данным лицам материальная помощь выплачивается при увольнении без подачи заявления. Если срочный трудовой договор не расторгнут до 20 декабря текущего календарного года и продолжает действовать, производится выплата материальной помощи без подачи заявления сотрудником.

26. При увольнении лица, замещающего должность, материальная помощь выплачивается пропорционально времени нахождения на муниципальной службе в соответствующем календарном году без подачи заявления.

27. В случае, если увольняемому лицу, замещающему должность, материальная помощь уже выплачена в полном объеме в соответствующем календарном году, перерасчет не производится.

28. Если на момент подачи заявления о выплате материальной помощи достоверно известно, что трудовой договор будет прекращен до 31 декабря текущего календарного года (имеется заявление о расторжении трудового договора либо правовой акт о проведении сокращения (численности) штата, либо проведении ликвидационных мероприятий и т.д.), выплаты производятся за период нахождения на муниципальной службе в соответствующем календарном году по дате увольнения.

29. Лицом, замещающим должность, уволенным из Совета местного самоуправления Зольского муниципального района и вновь принятым на муниципальную службу в Зольском муниципальном районе в этом же году, выплата материальной помощи не производится при условии получения данной выплаты в полном объеме по прежнему месту службы.

30. В случае перевода лица, замещающего должность, на другую должность в данном органе местного самоуправления выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени по каждой из

замещаемых должностей.

31. В случае, если указанные выплаты получены в полном объеме до перевода, перерасчет выплаченных сумм не производится.

Если указанные выплаты получены в полном объеме до перевода на вышеоплачиваемую должность, в пределах утвержденных ассигнований производится перерасчет выплаченных сумм в пользу работника согласно поданному заявлению. Заявление о перерасчете может быть подано только в том календарном году, в котором осуществлен перевод. Перерасчет за истекший календарный год не производится.

IV. Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

32. Лицам, замещающим должности в пределах утвержденного фонда оплаты труда, устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов денежного содержания в год.

33. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в установленном размере единожды в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска).

34. Получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании письменного заявления лица, замещающего должность, и оформляется актом нанимателя.

35. Лицам, замещающим должность, не отработавшим полного календарного года (прием на работу, период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью более 60 календарных дней), единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально времени нахождения на муниципальной службе в соответствующем календарном году.

36. Указанная выплата, не востребованная лицом, замещающим должность в истекшем календарном году посредством своевременной подачи заявления о ее выплате в установленном порядке представителю нанимателя (работодателю), не может осуществляться в другом календарном году.

37. При увольнении лица, замещающего должность единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачивается пропорционально времени нахождения на муниципальной службе в соответствующем календарном году, без подачи заявления.

38. В случае, если увольняемому лицу, замещающему должность, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска уже была выплачена в полном объеме, перерасчет не производится.

39. Если в течение календарного года лицо, замещающее должность, замещал различные должности (как муниципальной службы, так и должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы), в случае перевода, выплата единовременной выплаты при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска производится пропорционально отработанному времени по каждой из замещаемых должностей.

В случае, если указанные выплаты были получены в полном объеме до перевода, перерасчет выплаченных сумм не производится. Если указанные выплаты были получены в полном объеме до перевода на вышеоплачиваемую должность, на основании заявления, в пределах утвержденных ассигнований, производится перерасчет выплаченных сумм в пользу работника в случае предоставления ежегодного отпуска (части отпуска). Заявление о перерасчете может быть подано только в том календарном году, в котором осуществлен перевод.

V. Иные выплаты

40. В пределах экономии по фонду оплаты труда лицам, замещающим должности, также могут устанавливаться следующие выплаты:

а) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, - в размере, установленном по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

б) иные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренные трудовым законодательством, - в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

При исчислении размера оплаты за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни помимо должностного оклада учитывается оклад за классный чин и прочие ежемесячные дополнительные выплаты, предусмотренные системой оплаты труда для лиц, замещающих должности.

41. В пределах экономии по установленному фонду оплаты труда лицам, замещающим должности, может быть оказана единовременная материальная помощь в размере 1 должностного оклада включительно в связи:

- с длительной болезнью работника или члена его семьи;
- со смертью супруга (супруги) или близких родственников (дети и родители);
- с бракосочетанием;
- с рождением ребенка;
- с тяжелым материальным положением, вызванным иными вескими причинами.

Выплата материальной помощи по каждому из оснований может производиться не чаще одного раза в год. Допускается выплата материальной помощи по нескольким основаниям одновременно в течение календарного года.

Выплата материальной помощи производится на основании заявления лица, замещающего должность с приложением подтверждающих документов. В случае невозможности предоставления подтверждающих документов выплата материальной помощи может производиться на основании ходатайства профсоюзного комитета.