**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СТУДЕНОКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

14.06.2018г. № 21

«Об утверждении Положения о порядке оплаты

труда муниципальных служащих муниципальной службы

МО «Студенокский сельсовет» Железногорского района»

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 13 июня 2007г. № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», Уставом муниципального Образования «Студенокский сельсовет» Железногорского района, Собрание депутатов Студенокского сельсовета Железногорского района

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципальной службы МО «Студенокский сельсовет» Железногорского района Курской области.

 2. Решение вступает в силу со дня его подписания.

 Председатель Собрания депутатов

 Студенокского сельсовета

 Железногорского района Г.Н. Татаринова

 И.о. Главы Студенокского сельсовета

 Железногорского района Е.С. Веденина

 Утверждено решением

 Собрания депутатов

 Студенокского сельсовета

Железногорского района

 Курской области

 от 14.06.2018г. г. N 21

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТУДЕНОКСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящее Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципальной службы Студенокского сельсовета Железногорского района Курской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области".

**1. Общие положения**

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Курской области «О муниципальной службе в Курской области» и настоящим Положением.

1.2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячное денежное поощрение;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий,

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

 - материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

 - другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**2. Должностной оклад муниципального служащего**

2. Размеры должностного оклада муниципальных служащих в соответствии с замещаемой ими должностью и ежемесячного денежного поощрения устанавливается согласно приложению № 1.

**3. Порядок выплаты ежемесячной надбавки**

**к должностному окладу за особые условия**

**муниципальной службы**

3.. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных муниципальных служащих, повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей, требующих высокой квалификации, организованности, оперативности при исполнении поручений, способности принимать решения и нести ответственность за принятые решения.

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

Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки являются:

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, их качественное выполнение

 сложность объекта муниципального управления;

- качество и объем информации, требуемой для выполнения работы в сфере муниципального управления;

- дополнительная ответственность за принятие неадекватного управленческого решения;

- повышенная напряженность и интенсивность труда муниципального служащего;

3.1.. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка) устанавливается в следующих размерах :

 - по высшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 150 до 200 процентов должностного оклада;

- по главной группе должностей муниципальной службы - в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- по ведущей группе должностей муниципальной службы - в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;

- по старшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

- по младшей группе должностей муниципальной службы - в размере до 60 процентов должностного оклада.

3.2. Конкретные размеры ежемесячной надбавки устанавливаются распоряжением главы муниципального образования.

3.3. Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается муниципальному служащему одновременно с выплатой им должностных окладов за соответствующий месяц из фонда оплаты труда в пределах ее размера по соответствующей группе должностей.

Надбавка за особые условия муниципальной службы может быть изменена в пределах ее размеров по соответствующей группе должностей.

**4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет**

4.1. Муниципальному служащему в соответствии со ст. 6 Закона Курской области от 13.06.2007 № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области» ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

 при стаже в процентах от

 муниципальной службы должностного оклада

 от 1 года до 5 лет 10

 от 5 лет до 10 лет 15

 от 10 лет до 15 лет 20

 свыше 15 лет 30

5.Ежемесячное денежное поощрение

5.1.Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается в соответствии с распоряжением (приказом) руководителя (нанимателя) муниципального органа в размерах, не превышающих максимально допустимых размеров установленных приложении № 1 к настоящему решению, в пределах установленных фондов оплаты труда муниципальных органов и выплачивается за фактически отработанное время одновременно с должностным окладом.

5.2. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения конкретному муниципальному служащему производится распоряжением Главы муниципального образования, приказом руководителя отраслевого (функционального) органа, руководителем представительного органа, обладающего правом найма и увольнения муниципальных служащих, в следующих случаях:

- несоблюдения правил внутреннего трудового распорядка и регламента работы администрации;

- при применении к муниципальному служащему мер дисциплинарного взыскания.

и т.д.

**6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

6.1. Финансирование затрат на выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) муниципальным служащим осуществляется за счет средств фонда оплаты труда.

6.2. Основными критериями, дающими право муниципальному служащему на получение премии, являются:

 досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет большое значение для администрации;

проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

 внедрение в повседневную профессиональную служебную деятельность новых технологий, реализация проектов, повышающих эффективность деятельности администрации;

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

достижение значимых результатов в ходе выполнения обязанностей, предусмотренных регламентом работы администрации, распределением обязанностей, должностной инструкцией;

 внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу отраслевого (функционального) органа администрации, муниципальной службы в целом, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;

участие в организации и проведении значимых мероприятий, в том числе не входящих в план работы муниципального служащего или отраслевого (функционального) органа администрации, представительного органа, добросовестное и качественное выполнение поручений;

личный вклад (оперативность, профессионализм, инициативность) муниципальных служащих в выполнение особо важных и сложных заданий в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим работы);

 степень сложности, важность и качество выполнения муниципальным служащим заданий, эффективность достигнутых результатов.

6.3. Муниципальным служащим выплачивается премия в размере двух должностных окладов в связи с профессиональным праздником (Днем муниципального работника, Днем финансиста).

6.4. Решение о премировании принимает глава муниципального образования.

6.5. Общая сумма премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемая муниципальному служащему в течение года, максимальными размерами не ограничивается.

**7. Единовременная выплата при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему на основании личного заявления производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

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

Единовременная выплата к отпуску производится муниципальному служащему единовременно с выплатой денежного содержания за период отпуска. В случае использования муниципальным служащим отпуска частями выплата производится при использовании части отпуска не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата к отпуску не производится если муниципальный служащий не использовал своего права на получение отпуска.

**8. Выплата материальной помощи муниципальным служащим**

 Муниципальным служащим на основании их личных заявлений один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада по замещаемой должности на день обращения.

Вновь принятому сотруднику и отработавшему менее шести месяцев единовременная выплата к отпуску не выплачивается.

При возникновении чрезвычайных обстоятельств работнику может быть оказана материальная помощь. К чрезвычайным обстоятельствам относятся сложные семейные обстоятельства (причинение ущерба здоровью, имуществу в результате пожара, кражи, наводнения и т.п.) и другие причины, перечень которых должен устанавливаться в коллективном договоре:

 - материальная помощь оказывается в пределах фонда оплаты труда в размере двух должностных окладов в случае смерти близких работника (родители, дети, родные брат и сестра, муж, жена) или смерти самого работника, до трех должностного оклада в связи со стихийным бедствием, болезнью работника или его близких и по другим уважительным причинам, подтвержденным документами.

 - материальная помощь может быть оказана по заявлению работника в связи с юбилейными датами (50,55 и 60 лет), а также в связи со свадьбой, рождением ребенка, выходом на пенсию - в размере трех должностных окладов работника за счет экономии по фонду оплаты труда по их заявлениям.

 - в случае смерти работника материальная помощь на погребение выплачивается членам его семьи или близких родственников (отец, мать, дети, брат или сестра), иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение по их заявлению, при предъявлении соответствующих документов.

Материальная помощь каждому работнику выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда и составляет один должностной оклад*.*

Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и распоряжения главы.

 Материальная помощь не выплачивается :

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- работникам, уволенным с муниципальной службы;

 В случае, если увольняемому работнику материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то удержанию она не подлежит.

**9. Индексация размера денежного вознаграждения и должностного оклада**

Индексация (увеличение) размера денежного вознаграждения муниципальных служащих осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Курской области.

**10. Дополнительные гарантии муниципальным служащим**

Муниципальным служащим предоставляется право на:

 - профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;

- транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей:

- замещение иной должности муниципальной службы при реорганизации или ликвидации органа местного самоуправления либо сокращение должностей муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством.

 Приложение № 1

 к решению

 Собрания депутатов

 Студенокского сельсовета

Железногорского района

 Курской области

от 14.06.2018г. №21

 **РАЗМЕРЫ**

**ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА И ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должности муниципальной**  | **Должностнойоклад (рублей в месяц)** | **Денежное поощрение (%)** |
| Заместитель главы  | 8087 | 16,6% |
| Начальник финансового отдела – главный бухгалтер  | 7826 | 16,6% |
| Главный специалист - эксперт | 6467 | 16,6% |
| Ведущий специалист - эксперт | 5892 | 16,6% |