

РЕШЕНИЕ от 15 мая 2020 года №20/4 О Положении о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципальной службы муниципального образования «Старолещинский сельсовет» Солнцевского района Курской области

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
СТАРОЛЕЩИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ
от 15 мая 2020 года №20/4**

**О Положении о порядке оплаты труда
муниципальных служащих муниципальной службы
муниципального образования
«Старолещинский сельсовет» Солнцевского района
Курской области**

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

1. Установить размеры месячных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы и ежемесячного денежного поощрения согласно приложению № 1.

2. Индексация (увеличение) размера денежного содержания муниципальных служащих осуществляется в соответствии с законом Курской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год

3. Решение об увеличении (индексации) размеров окладов денежного содержания по муниципальным должностям Старолещинского сельсовета принимается главой муниципального образования по представлению соответствующего органа муниципальной власти .

4. Установить, что экономия фонда заработной платы работников администрации МО за отчетный период (квартал, полугодие, год) может быть использована на дополнительное премирование всех муниципальных служащих:

- на выплату денежной премии в размере одного должностного оклада;

- на выплату материальной помощи.

5. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Старолещинский сельсовет» согласно приложению №2.

6. Установить, что порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, определяется главой муниципального образования.

7. Администрации муниципального образования «Старолещинский сельсовет»:

а) обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Решения, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете, осуществив при необходимости в установленном порядке сокращение численности муниципальных служащих;

б) утвердить порядок исчисления денежного содержания муниципального служащего:

на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;

на период временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения;

на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

на период нахождения в служебной командировке;

при увольнении с муниципальной службы в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципального органа, изменением его структуры либо сокращением должностей муниципальной службы;

на период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности муниципальной службы (недопущении к исполнению должностных обязанностей);

на период проведения служебной проверки;

на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

в) обеспечить упорядочение оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

8. Признать утратившим силу Решение Собрания депутатов Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области :

- от 04.02.2011 г. № 09 «О Положении о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципальной службы муниципального образования «Старолещинский сельсовет» Солнцевского района Курской области;

- от 31.01.2018 г. № 04/1 «О внесении изменений и дополнений в решение Собрании депутатов Старолещинского сельсовета Солнцевского района от 04.02.2011г № 09«О Положении о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципальной службы муниципального образования «Старолещинский сельсовет» Солнцевского района Курской области ;

-от 24.10.2019 г. № 30/6 «О внесении изменений и дополнений в решение Собрании депутатов Старолещинского сельсовета Солнцевского района от 04.02.2011г № 09«О Положении о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципальной службы муниципального образования «Старолещинский сельсовет» Солнцевского района Курской области ;

9.Настоящее Решение вступает в силу момента подписания и распространяется на правоотношения ,возникшие с 1мая 2020 года

Председатель Собрании депутатов Старолещинского сельсовета Солнцевского района	О.В.Воробьева
Глава Старолещинского сельсовета Солнцевского района	В.В.Воробьева

Приложение № 1 к решению
Собрания депутатов Старолещинского сельсовета
Солнцевского района Курской области
от _____ г. № _____

РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА И ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Наименование муниципальной должности	Должностной оклад	Денежное
--------------------------------------	-------------------	----------

	(рублей в месяц)	поощрение (должностных окладов)
Заместитель главы администрации	8865	1,0
Главный специалист-эксперт	5795	1,0
Ведущий специалист-эксперт	5364	1,0

Приложение № 2 к решению
Собрания депутатов Старолещинского сельсовета
Солнцевского района Курской области
от _____ г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАРОЛЕЩИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» СОЛНЦЕВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящее Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципальной службы Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 13.06.2007 г. № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», Уставом муниципального образования «Старолещинский сельсовет» и регулирует оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Старолещинский сельсовет» и гарантии, предоставляемые муниципальным служащим во время прохождения службы и по ее окончании.

1. Общие положения

1.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного 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. При увеличении (индексации) окладов месячного содержания муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.3. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся :

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин ;

- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) ежемесячное денежное поощрение;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 8) материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.
- 9) другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.4.Формирование фонда оплаты труда.

«При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих Администрации Старолещинского сельсовета сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год) :

- 1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы ;
- 4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 5) ежемесячного денежного поощрения;
- 6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов;
- 7) материальной помощи, выплачиваемой за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.»

2.Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

2.1.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных 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.

2.2. 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 и др.

2.3.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 50 до 200 процентов должностного оклада;
- по главной группе должностей муниципальной службы - в размере от 50 до 200 процентов должностного оклада;
- по ведущей группе должностей муниципальной службы- в размере от 50 до 200 процентов должностного оклада;
- по старшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 50 до 200 процентов должностного оклада;
- по младшей группе должностей муниципальной службы- в размере от 50 до 120 процентов должностного оклада.

2.4.Конкретные размеры ежемесячной надбавки устанавливаются распоряжением(приказом) руководителя муниципального органа(нанимателя).

2.5.За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей руководитель муниципального органа (наниматель) вправе принять решение о снижении ранее установленного размера ежемесячной надбавки, но не ниже минимального размера, установленного пунктом 2.1.

2.6.Основанием для изменения муниципальному служащему размера надбавки является ежегодный отчет муниципального служащего.

2.7. Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается муниципальному служащему одновременно с выплатой им должностных окладов за соответствующий месяц из фонда оплаты труда соответствующей муниципальной службы.»

3.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

3.1.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах :

при стаже муниципальной службы	в процентах от 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

3.2. Стаж, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе определяется в соответствии с Законом Курской области от 31.03.2016 N 18-ЗКО "О внесении изменений в Закон Курской области "О муниципальной службе в Курской области" и признании утратившим силу Закона Курской области "О периодах муниципальной службы и иных периодах замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы Курской области для установления муниципальным служащим Курской области ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе Курской области, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу Курской области".

3.3. В стаж включаются периоды на: 1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы); 2) муниципальных должностях; 3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации; 4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях в должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы); 5) иных должностях в соответствии с законом Курской области.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки в соответствии с действующим законодательством.

Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим производится на основании протокола решения комиссии по подсчету муниципального стажа определенного лица для установления надбавки за выслугу лет.

3.4 Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается распоряжением главы Старолещинского сельсовета Солнцевского района.

4.Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

4.1.Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с Постановлениями Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года № 3-1 «Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации», от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

5.Ежемесячное денежное поощрение

5.1.Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается в соответствии с распоряжением (приказом) руководителя муниципального органа в размерах, не превышающих максимально допустимых размеров установленных приложением №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 в следующих случаях:

- несоблюдения правил внутреннего распорядка и регламента работы администрации;
- при применении к муниципальному служащему мер дисциплинарного взыскания.

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 получении 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 органа администрации, представительного органа, добросовестное и качественное выполнение поручений;

личный вклад (оперативность, профессионализм, инициативность) муниципальных служащих и 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. Решение о премировании принимает глава муниципального образования.

6.4. Общая сумма премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачивается муниципальному служащему в течении 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.

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.

8. Выплата материальной помощи

Работнику может быть оказана материальная помощь при возникновении чрезвычайных обстоятельств. 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 до 10000 рублей в случае смерти близких работника (родители, дети, родные брат и сестра, муж, жена) или смерти самого работника, до двух должностных окладов 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 (30; 35; 40; 45; 50; 55; 60 лет), а также в связи со свадьбой, рождением ребенка, выходом на пенсию в размере до трех должностных окладов работника за счет экономии по фонду оплаты труда.

-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.

Размер помощи определяется индивидуально в каждом случае, с учетом наличия средств и в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и распоряжения главы администрации. Материальная помощь каждому работнику выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

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. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин

Муниципальному служащему производится выплата ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин:

1) выплата надбавки за классный чин производится со дня присвоения муниципальному служащему чина муниципальной службы.

Присвоение классного чина муниципальной службы производится распоряжением главы Старолещинского сельсовета Солнцевского района в соответствии с занимаемой должностью, квалификацией и стажем работы.

2) Муниципальным служащим Старолещинского сельсовета Солнцевского района Курской области устанавливаются и выплачиваются ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин в следующих размерах:

высшая группа должностей муниципальной службы:

- действительный муниципальный советник 1 класса - 2100 рублей;

-действительный муниципальный советник 2 класса - 2000 рублей;

-действительный муниципальный советник 3 класса – 1900 рублей;

главная группа должностей муниципальной службы:

- муниципальный советник 1 класса -1835 рублей;
- муниципальный советник 2 класса- 1735 рублей;
- муниципальный советник 3 класса- 1635 рублей;

старшая группа должностей муниципальной службы:

- референт муниципальной службы 1 класса- 1519 рублей;
- референт муниципальной службы 2 класса- 1419 рублей;
- референт муниципальной службы 3 класса – 1375 рублей;

младшая группа должностей муниципальной службы:

- Секретарь муниципальной службы 3 класса
- Секретарь муниципальной службы 2 класса
- Секретарь муниципальной службы 1 класса

10 . Выплата единовременного пособия муниципальным служащим в связи с выходом на пенсию

Муниципальным служащим при выходе на пенсию выплачивается единовременное денежное поощрение в 10 кратном размере должностного оклада на момент выхода на пенсию.

Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 16,5 лет имеют право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы по основаниям, установленным в действующим законодательстве Российской Федерации.

11. Индексация размера денежного содержания и должностного оклада

Индексация (увеличение) размера денежного содержания муниципальных служащих осуществляется в соответствии с законом Курской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год.

При увеличении (индексации) окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 мая 2020 года

Председатель Собрания депутатов
Старолещинского сельсовета
Солнцевского района

О.В.Воробьева

Глава Старолещинского сельсовета
Солнцевского района

В.В.Воробьева

Создан: 08.06.2020 08:03. Последнее изменение: 08.06.2020 08:03.

Количество просмотров: 1089