**РЕШЕНИЕ от 05 мая 2022 года №5 Курская область, Поныровский район, с.Ольховатка Об утверждении Положения о порядке оплаты муниципальных служащих Администрации Ольховатского сельсовета.**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ОЛЬХОВАТСКОГОСЕЛЬСОВЕТА**

**ПОНЫРОВСКОГО  РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от     05   мая 2022 года     № 5

Курская область, Поныровский район, с.Ольховатка

Об утверждении Положения о порядке

оплаты муниципальных служащих

Администрации Ольховатского

сельсовета.

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=82151AAE3D35036D40E5EAE52191DC5278C8D8079F25C694CB2C452E7C44C5CF9C1780653B23931B6B27D7E45ED6L8M) от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=82151AAE3D35036D40E5EAE52191DC5278C8D8049C27C694CB2C452E7C44C5CF9C1780653B23931B6B27D7E45ED6L8M) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=82151AAE3D35036D40E5EAF322FD865E7CC286089929C8C694731E732B4DCF98C95881397F70801A6F27D4E641629A7AD6L8M) Курской области от 13 июня 2007 года N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области", [Уставом](consultantplus://offline/ref=82151AAE3D35036D40E5EAF322FD865E7CC286089826C5C291731E732B4DCF98C95881397F70801A6F27D4E641629A7AD6L8M) муниципального образования «Ольховатский сельсовет» Поныровского района Курской области, в целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения оплаты труда, рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой дисциплины и стимулирования творческой деятельности муниципальных служащих Администрации Ольховатского сельсовета Собрание депутатов Ольховатского сельсовета решило:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](file:///C:\Users\Eduard\Downloads\%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%965%20%D0%BE%D1%82%2005.05.%20%D0%9E%D0%B1%20%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B0%D1%89%D0%B8%D1%85.%202022docx%20(1).docx#P36) о порядке оплаты труда муниципальных служащих Администрации Ольховатского сельсовета.

2. Признать утратившим силу [решени](consultantplus://offline/ref=82151AAE3D35036D40E5EAF322FD865E7CC286089B20C4CA93731E732B4DCF98C95881397F70801A6F27D4E641629A7AD6L8M)я Собрания депутатов Ольховатского сельсовета:

-от 24.12.2010 г. № 34 «О положении о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципальной службы МО «Ольховатский сельсовет» Поныровского района Курской области;

          -от 17.12.2017 года № 21 «Об индексации месячных должностных окладов муниципальных служащих администрации Ольховатского сельсовета».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на сайте Администрации Ольховатского сельсовета в сети Интернет.

4. Со дня вступления в силу настоящего Решения иные нормативные правовые акты муниципального образования «Ольховатский сельсовет» до приведения их в соответствие с настоящим Решением применяются в части, не противоречащей настоящему Решению.

Председатель Собрания

депутатов Ольховатского

сельсовета Поныровского района                                        О.Н.Зеленова

Глава Ольховатского сельсовета

Поныровского района                                                            Е.Н.Бирюкова

Утверждено

решением Собрания

депутатов Ольховатского

 сельсовета Поныровского района

от 05.05.2022 г. N 5

Положение

о порядке оплаты труда муниципальных служащих Администрации Ольховатского сельсовета

Настоящее Положение о Порядке оплаты труда муниципальных служащих Администрации Ольховатскогосельсовета (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=82151AAE3D35036D40E5EAE52191DC5278C8D8049C27C694CB2C452E7C44C5CF9C1780653B23931B6B27D7E45ED6L8M) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=82151AAE3D35036D40E5EAF322FD865E7CC286089929C8C694731E732B4DCF98C95881397F70801A6F27D4E641629A7AD6L8M) Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области", в целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения оплаты труда, рационального использования рабочего времени, укрепления трудовой дисциплины и стимулирования творческой деятельности муниципальных служащих Администрации Ольховатскогосельсовета.

1. Общие положения

1.1. Оплата труда муниципального служащего Администрации Ольховатского сельсовета (далее - муниципальный служащий) 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 настоящим Положением.

1.2. 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) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется Главой Ольховатского сельсовета с учетом обеспечения задач и функций Администрации Ольховатского сельсовета (далее - Администрация), исполнения должностной инструкции;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

7) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

8) другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Должностной оклад муниципального служащего

2.1. Установить размеры должностного оклада муниципальных служащих в соответствии с замещаемой ими должностью согласно приложения № 1 к настоящему Положению.

3. Ежемесячные надбавки к должностному окладу

муниципального служащего

         3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе:

        3.1.1. Муниципальному служащему в соответствии со [статьей 6](consultantplus://offline/ref=82151AAE3D35036D40E5EAF322FD865E7CC286089929C8C694731E732B4DCF98C958812B7F288C1A6939D7E25434CB3F35C06F0EE770E3E32EAEA7DAL4M) Закона Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области" устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | % к должностному окладу |
| 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. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

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

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

сложность объекта муниципального управления;

компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, качество их выполнения;

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

повышенная интенсивность и напряженность труда муниципального служащего.

Муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

- по группе высших должностей муниципальной службы - в размере от 110 до 140 процентов должностного оклада;

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

- по группе ведущих должностей муниципальной службы - в размере от 70 до 90 процентов должностного оклада;

- по группе старших должностей муниципальной службы - в размере от 50 до 70 процентов должностного оклада;

- по группе младших должностей муниципальной службы - в размере до 50 процентов должностного оклада.

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

3.3.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальному служащему в размерах и порядке, определяемых федеральным законодательством, и оформляется распоряжением Главы Ольховатского сельсовета.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

3.3.2. Муниципальному служащему устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за наличие ученой степени кандидата наук или доктора наук в размере 15% должностного оклада.

3.4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

3.4.1. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 6 Закона Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области".

3.4.2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим с учетом обеспечения задач и функций Администрации, исполнения должностной инструкции.

Основными критериями, дающими право на получение премии, являются:

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

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

оперативность и профессионализм муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию;

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

3.4.3.  Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются в соответствии с порядком, который определяется нормативным правовым актом Администрации Ольховатского сельсовета, с учетом обеспечения задач и функций Администрации, выполнения должностной инструкции.

3.4.4. Размеры премий определяются исходя из конкретных результатов и показателей деятельности муниципального служащего, экономического либо социального эффекта, достигнутого выполнением особо важных и сложных заданий, с учетом обеспечения задач и функций Администрации, исполнения должностных обязанностей.

3.4.5. Премирование муниципальных служащих по результатам работы осуществляется ежеквартально в размере до 75 % в порядке, определяемом Администрацией, с учетом обеспечения задач и функций Администрации, должностной инструкции муниципального служащего.

3.5. Ежемесячное денежное поощрение

3.5.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается в размерах, не превышающих максимально допустимых размеров, установленных в пределах установленных фондов оплаты труда муниципальных служащих, и выплачивается за фактически отработанное время одновременно с должностным окладом.

3.5.2. Муниципальному служащему устанавливается ежемесячное денежное поощрение в пределах от 0,3 до 2 должностных окладов.

3.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих

3.6.1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - отпуск) производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов по его письменному заявлению.

3.6.2. Единовременная выплата к отпуску производится муниципальному служащему одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска.

3.6.3. В случаях использования муниципальным служащим отпуска частями выплата производится при использовании части отпуска не менее 14 календарных дней.

3.6.4. При предоставлении оплачиваемого отпуска вновь принятому муниципальному служащему и отработавшему менее шести месяцев единовременная выплата к отпуску производится в размере одного должностного оклада.

3.6.5. Выплата носит целевой характер, предназначена для обеспечения полноценного отдыха муниципального служащего и производится одновременно с выплатой денежного содержания на период ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6.7. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение текущего календарного года своего права на получение единовременной выплаты к отпуску, данная единовременная выплата производится ему в конце года по личному заявлению.

        3.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

3.7.1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальной службы Курской области производится со дня присвоения муниципальному служащему классного чина муниципальной службы.

Присвоение классного чина муниципальной службы Курской области производится распоряжением Администрации Ольховатского сельсовета в соответствии с замещаемой должностью, квалификацией и стажем работы в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=82151AAE3D35036D40E5EAF322FD865E7CC286089929C8C694731E732B4DCF98C958812B7F288C1A693DD7E35434CB3F35C06F0EE770E3E32EAEA7DAL4M) о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальных служащих Курской области, утвержденным Законом Курской области "О муниципальной службе в Курской области".

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих устанавливается в соответствии с присвоенным классным чином муниципальной службы распоряжением Администрации Ольховатского сельсовета персонально.

3.7.2. Муниципальным служащим в зависимости от присвоенного классного чина надбавка за классный чин устанавливается в размере:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Классный чин | класс | проценты |
| Группа высших должностей | | | |
| 1 | Действительный муниципальный советник | 1 | 30 |
| 2 | Действительный муниципальный советник | 2 | 20 |
| 3 | Действительный муниципальный советник | 3 | 10 |
| Группа главных должностей | | | |
| 1 | Муниципальный советник | 1 | 30 |
| 2 | Муниципальный советник | 2 | 20 |
| 3 | Муниципальный советник | 3 | 10 |
| Группа ведущих должностей | | | |
| 1 | Советник муниципальной службы | 1 | 30 |
| 2 | Советник муниципальной службы | 2 | 20 |
| 3 | Советник муниципальной службы | 3 | 10 |
| Группа старших должностей | | | |
| 1 | Референт муниципальной службы | 1 | 30 |
| 2 | Референт муниципальной службы | 2 | 20 |
| 3 | Референт муниципальной службы | 3 | 10 |
| Группа младших должностей | | | |
| 1 | Секретарь муниципальной службы | 1 | 30 |
| 2 | Секретарь муниципальной службы | 2 | 20 |
| 3 | Секретарь муниципальной службы | 3 | 10 |

3.7.3. Надбавка за классный чин устанавливается в абсолютном размере и выплачивается одновременно с денежным содержанием. При временном заместительстве, совмещении должностей, надбавка за классный чин начисляется по присвоенному классному чину.

3.7.4. Надбавка за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднемесячного денежного содержания муниципального служащего.

4. Иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Курской области и настоящим Положением

         4.1. Оплата труда при совмещении профессий (должностей)

4.1.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от работы, определенной трудовым договором (контрактом) и утвержденной распоряжением Главы Ольховатского сельсовета, муниципальному служащему производится доплата.

4.1.2. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора (контракта) с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ в пределах утвержденных бюджетных ассигнований в соответствии с Трудовым [Кодексом](consultantplus://offline/ref=82151AAE3D35036D40E5EAE52191DC5278C9D00D9E25C694CB2C452E7C44C5CF9C1780653B23931B6B27D7E45ED6L8M) Российской Федерации.

4.1.3. Заместителю Главы Администрации Ольховатского сельсовета, исполняющему обязанности Главы Ольховатского сельсовета, производится доплата до уровня оплаты труда Главы Ольховатского сельсовета, установленной решением Собрания депутатов Ольховатского сельсовета.

4.2. Оплата труда работника, привлекаемого к выполнению работ

на период временного отсутствия муниципального служащего

4.2.1. Оплата труда работника, привлекаемого к выполнению работ в Администрации Ольховатского сельсовета на период временного отсутствия муниципального служащего Администрации Ольховатского сельсовета, производится по срочному трудовому договору (контракту) в соответствии с Трудовым [Кодексом](consultantplus://offline/ref=82151AAE3D35036D40E5EAE52191DC5278C9D00D9E25C694CB2C452E7C44C5CF9C1780653B23931B6B27D7E45ED6L8M) Российской Федерации.

4.3. Иные выплаты

4.3.1. За добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, в связи с юбилейными датами 50, 55, 60,65 лет муниципальные служащие поощряются денежным вознаграждением в размере двух должностных окладов.

      4.3.2.Муниципальному служащему для оказания социальной поддержки в связи с причинением ущерба имуществу, смертью близких родственников, при вступлении в первый брак, рождении ребенка, тяжелым материальным положением (в случае болезни и связанным с ней приобретением платных медицинских услуг) выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов по его заявлению с приложением соответствующих документов, подтверждающих указанные выше случаи.

      4.3.3. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти.

4.3.4. Муниципальному служащему при выходе на пенсию по старости (инвалидности), за выслугу лет выплачивается единовременная денежная выплата на момент выхода на пенсию, при выслуге лет муниципальной службы:

от 5 до 10 лет - 3 должностных окладов;

от 10 до 15 лет - 5 должностных окладов;

от 15 до 20 лет - 10 должностных окладов;

от 20 лет и выше - 15 должностных окладов.

 Пособие выплачивается при увольнении муниципального служащего, достигшего пенсионного возраста или имеющего право на досрочное назначение пенсии по старости, пенсии за выслугу лет, при условии, что стаж муниципальной службы составляет не менее 5 лет.

Пособие выплачивается однократно. Лицам, ранее получавшим аналогичное пособие при увольнении с государственной гражданской службы или с муниципальной службы, пособие не выплачивается.

Пособие не выплачивается лицам, увольняемым по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 7, 9 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3.5. При награждении (поощрении) муниципального служащего за безупречную и эффективную муниципальную службу единовременные денежные поощрения выплачиваются в следующих размерах:

- при объявлении благодарности - с выплатой единовременного поощрения в размере одного должностного оклада;

- при награждении почетной грамотой органов местного самоуправления  - в  порядке, определяемом нормативно-правовым актом «О награждении почётной грамотой».

При награждении (поощрении) муниципальных служащих федеральными, региональными и районными наградами выплачивается единовременное денежное поощрение в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, в размерах в соответствии с положениями о данных наградах.

Решение о поощрении или награждении оформляется нормативно-правовым актом органа местного самоуправления и соответствующая запись вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

4.3.6. Муниципальным служащим в конце года дополнительно может выплачиваться денежное вознаграждение за счет экономии фонда оплаты труда работающих.

5. Дополнительные гарантии муниципальным служащим

5.1.1. Муниципальным служащим может предоставляться право на:

- получение профессиональной переподготовки, 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 сокращении должностей муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством;

   - единовременную субсидию на приобретение жилой площади один раз за весь период муниципальной службы в порядке и на условиях, устанавливаемых Администрацией;

 - иные гарантии.

6. Индексация размера денежного вознаграждения

и должностного оклада

6.1.1. Решение об увеличении (индексации) размеров окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы принимается решением Собрания депутатов Ольховатского сельсовета по представлению Главы Ольховатского сельсовета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области.

6.1.2. При увеличении (индексации) окладов месячного денежного содержания муниципальных служащих Администрации Ольховатского сельсовета их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Приложение № 1

к положению о Порядке

оплаты труда муниципальных

 служащих Администрации

Ольховатского сельсовета

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих**

**Администрации Ольховатского сельсовета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Количество единиц | Должностной оклад  (рублей) |
| 1 | Заместитель главы администрации | 1 | 9310 |
| 2 | Начальник отдела, главный бухгалтер | 1 | 8740 |