**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ГУЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СУДЖАНСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**от 26 мая 2021 года № 21**

**О Положении о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Гуевский сельсовет» Суджанского района Курской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», 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 «Гуевский сельсовет», Собрание депутатов Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области решило**:**

1. Утвердить Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Гуевский сельсовет» Суджанского района Курской области» согласно приложения №1.

2. Признать утратившим силу Решение Собрания депутатов Гуевского сельсовета № 15 от 12 июня 2013 года «О Положении о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципальной службы муниципального образования «Гуевский сельсовет» Суджанского района Курской области»

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01.04.2021 года .

Председатель Собрания депутатов

Гуевского сельсовета

Суджанского района И.Н. Маркова

Глава Гуевского сельсовета

Суджанского района С.М. Романец

Приложение № 1

к Решению Собрания депутатов Гуевского

сельсовета Суджанского района

№ 21 от 26.05.2021 года

**Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Гуевский сельсовет**

Настоящее Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих Гуевского сельсовета разработано в соответствии с Федеральным Законом № 131- ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» , Устава муниципального образования «Гуевский сельсовет», Федеральным Законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 13.06.2007 года № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области» и регулирует оплату труда муниципальных служащих муниципального образования «Гуевский сельсовет» Суджанского района Курской области и гарантии, предоставляемые муниципальным служащим во время прохождения муниципальной службы.

1. Общие положения

1.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещающей должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Курской области и настоящим Положением.

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

1.3. Муниципальному служащему Гуевского сельсовета должностной оклад устанавливается в зависимости от численности населения муниципального образования.

1.4. В случае выполнения работниками администрации обязанностей другого работника, по согласованию с руководителем, производится доплата разницы в должностных окладах.

2. Должностной оклад муниципального служащего

2.1. Размеры должностного оклада муниципальных служащих Гуевского сельсовета в соответствии с замещаемой ими должностью установлены согласно приложения № 1.

3. Ежемесячные надбавки к должностному окладу

3.1.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 надбавка к должностному окладу за классный чин;

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет:

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

|  |  |
| --- | --- |
| Срок выслуги лет | Процент от должностного оклада |
| От 1 года до 5 лет | 10 |
| От 5 до 10 лет | 15 |
| От 10 до 15 лет | 20 |
| Свыше 15 лет | 30 |

4.2. Стаж, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе определяется в соответствии с Законом Курской области 21 июля 2008 года № м48-ЗКО «О периодах муниципальной службы и иных периодах замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы Курской области для установления муниципальным служащим 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.

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

5.1. 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.

5.2.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;

- повышенная напряженность и интенсивность труда муниципального служащего

5.3.Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципального служащего Администрации Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области устанавливается распоряжением в соответствии со штатным расписанием, утвержденным постановлением Главы Гуевского сельсовета Суджанского района Курской области в пределах ее размера по соответствующей группе должностей.

За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей глава вправе принять решение о снижении раннее установленного размера ежемесячной надбавки, в пределах ее размеров по соответствующей группе должностей.

5.4. Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается муниципальным служащим одновременно с выплатой им должностных окладов за соответствующий месяц из фонда оплаты труда соответствующей муниципальной службы.

5.5. 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, установить 120%;

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

6.Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин.

6.1. Выплата надбавки за классный чин производится со дня присвоения муниципальному служащему чина муниципальной службы.

Присвоение чина муниципальной службы производится распоряжением главы сельсовета в соответствии с занимаемой должностью, квалификацией и стажем работы на основании результатов квалификационного экзамена или аттестации.

6.2. Муниципальным служащим устанавливаются и выплачиваются ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин не выше предельных размеров, установленных в приложении №2 .

7.Ежемесячное денежное поощрение.

7.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается в соответствии с распоряжением главы сельсовета, не превышающих максимально допустимых размеров установленных в приложении № 1, в пределах установленных фондов оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время одновременно с должностным окладом.

7.2. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения конкретному муниципальному служащему производится распоряжением главы сельсовета, обладающего правом найма и увольнения муниципальных служащих в следующих случаях:

 - несоблюдения правил внутреннего трудового распорядка и регламента работы администрации сельсовета;

- при применении к муниципальному служащему мер дисциплинарного взыскания.

8. Порядок премирования муниципальных служащих.

8.1. Премирование муниципальных служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий при подведении итогов работы администрации сельсовета, ее отделов за определенный период.

8.2.Финансирование затрат на выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) муниципальным служащим осуществляется за счет средств фонда оплаты труда . Ежеквартальная премия по результатам работы, выплачивается муниципальным служащим в размере 100 % от должностного оклада ( не более 4 окладов в год)

8.3. В качестве календарного периода работы для начисления премий принимается отработанное время, равное месяцу.

8.4. Время нахождения в очередном отпуске, в учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также в связи с болезнью и другими уважительными причинами в календарный период работы для начислений премий не включается.

8.5. Предложения по премированию муниципальных служащих предоставляются главе в виде служебной записки руководителя отдела с отражением конкретных достижений муниципального служащего.

Решение о премировании заместителя главы администрации принимает глава администрации.

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

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

- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

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

- оперативность и профессионализм муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководителя;

- своевременное, добросовестное, качественное выполнение муниципальным служащим обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией

9. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ.

9.1. Порядок выплаты материальной помощи.

- муниципальным служащим в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 13.06.2007г. № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области» ежегодно выплачивается материальная помощь в размере до одного должностного оклада в пределах фонда оплаты труда:

Выплата материальной помощи производится по личному заявлению муниципального служащего на основании распоряжения главы Гуевского сельсовета.

9.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

- при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему один раз в год на основании личного заявления производится единовременная выплата к отпуску в размере до двух должностных окладов;

- в случаях использования муниципальным служащим отпуска частями выплата производится при использовании части отпуска не менее 14 календарных дней;

- муниципальному служащему устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

- Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет;

- муниципальному служащему, по его письменному заявлению, распоряжением главы Гуевского сельсовета, может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года;

- муниципальному служащему, по его письменному заявлению, распоряжением главы Гуевского сельсовета, может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами;

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

- 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.

10. Дополнительные гарантии муниципальным служащим.

10.1. Муниципальным служащим предоставляется право на:

- профессиональную переподготовку, повышение квалификации за счет средств местного бюджета 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 и Законами Курской области

11. Поощрение муниципального служащего.

11.1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к муниципальным служащим применяются следующие виды поощрений за счет экономии по фонду оплаты труда:

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение почетной грамотой с выплатой единовременного поощрения.

Решение о применении к муниципальным служащим поощрений принимаются главой администрации и оформляется нормативными правовыми администрации сельсовета. В распоряжении главы должны содержаться сведения, за какие именно заслуги поощряется муниципальный служащий и какое поощрение применено

Приложение №1

К Положению о размерах и условиях

оплаты труда муниципальных служащих

муниципального образования «Гуевский сельсовет»

Суджанского района Курской области

РАЗМЕРЫ

ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА И ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Численность населения в МО( тыс.чел.) |
| от 0,5 тыс. чел. До 1тыс чел |
| Размер месячногодолжностного оклада (руб.) | Денежное поощрение(должностного оклада) |
| 1 | группа высших должностей | 5251,00 | До 3 |
| 2 | группа главных должностей | 3868,00 | До 3 |
| 3 | группа ведущих должностей | 3600 | До 3 |
| 4 | группа старших должностей | 3223 | До 3 |
| 5 | группа младших должностей | 3000,00 | До 3 |

Приложение № 2

К Положению о размерах и условиях

оплаты труда муниципальных служащих

муниципального образования «Гуевский сельсовет»

Суджанского района Курской области

РАЗМЕРЫ

надбавок за классный чин муниципальных служащих администрации

Гуевского сельсовета

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина |  Надбавки за классный чин в рублях |
| группа высших должностей1-го класса2-го класса3-го класса | 30%20%10% |
| группа главных должностей1-го класса2-го класса3-го класса | 30%20%10% |
|  группа ведущих должностей1-го класса2-го класса3-го класса | 30%20%10% |
|  группа старших должностей1-го класса2-го класса3-го класса | 30%20%10% |
| группа младших должностей1-го класса2-го класса3-го класса | 30%20%10% |