Российская Федерация

Республика Адыгея

Красногвардейский район

Совет народных депутатов муниципального образования

«Белосельское сельское поселение»

РЕШЕНИЕ

**О внесении изменений в приложение №1 к решению Совета народных депутатов муниципального образования «Белосельское сельское поселение» №55 от 06.05.2022 г. «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования «Белосельское сельское поселение» и порядке премирования, оказания материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, ежемесячного денежного поощрения и назначения надбавок за особые условия муниципальной службы, надбавок к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Белосельское сельское поселение»»**

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 20,34 Устава муниципального образования «Белосельское сельское поселение», Совет народных депутатов муниципального образования «Белосельское сельское поселение»

РЕШИЛ:

1. Внести в приложение №1 к решению Совета народных депутатов муниципального образования «Белосельское сельское поселение» №55 от 06.05.2022 г. «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования «Белосельское сельское поселение» и порядке премирования, оказания материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, ежемесячного денежного поощрения и назначения надбавок за особые условия муниципальной службы, надбавок к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Белосельское сельское поселение»» (далее - Приложение) изменения, изложив его в новой редакции (Приложение).
2. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) в установленном порядке.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета народных

депутатов муниципального образования

«Белосельское сельское поселение» А.П. Салий

Глава муниципального образования

«Белосельское сельское поселение» А.Э. Колесников

с. Белое

31.10.2022 г.

№81

Приложение к решению

Совета народных депутатов

муниципального образования

 «Белосельское сельское поселение»

№81 от 31 октября 2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования**

**«Белосельское сельское поселение» и порядке премирования, оказания материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, ежемесячного денежного поощрения и назначения надбавок за особые условия муниципальной службы, надбавок к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Белосельское сельское поселение»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования «Белосельское сельское поселение» и порядке премирования, оказания материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, ежемесячного денежного поощрения и назначения надбавок за особые условия муниципальной службы, надбавок к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Белосельское сельское поселение» (далее по тексту - Положение) устанавливает размеры и условия оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, предусмотренные законами Республики Адыгея и замещаемые в результате муниципальных выборов либо на основании решения представительного органа муниципального образования «Белосельское сельское поселение».

Оплата труда в органах местного самоуправления муниципального образования «Белосельское сельское поселение», устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Белосельское сельское поселение».

1.2. Порядок премирования, оказания материальной помощи единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, ежемесячного денежного поощрения и назначения надбавок за особые условия муниципальной службы, надбавок к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Белосельское сельское поселение» устанавливает основные формы и виды материального стимулирования муниципальных служащих Белосельского сельского поселения, которые могут быть использованы для поощрения добросовестного, инициативного, продуктивного труда муниципальных служащих.

**2. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы,**

**предусмотренные законами Республики Адыгея и замещаемые в**

**результате муниципальных выборов либо на основании**

**решения представительного органа**

**муниципального образования**

2.1. На основании Реестра должностей муниципальной службы установить для лиц, замещающих должности муниципальной службы, предусмотренные законами Республики Адыгея и замещаемые в результате муниципальных выборов либо на основании решения представительного органа муниципального образования, денежное вознаграждение, состоящее из месячного оклада в соответствии с занимаемой должностью согласно таблице № 1, и дополнительных выплат.

К дополнительным выплатам относятся:

а) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере и порядке, определяемых в соответствии с федеральным законодательством;

б) ежемесячное денежное поощрение в размере 5,5 должностных окладов, установленного лица, замещающим государственные должности Республики Адыгея;

в) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двукратного месячного денежного вознаграждения.

Должностной оклад, ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и ежемесячное денежное поощрение составляют месячное денежное вознаграждение.

**3. Оплата труда муниципальных служащих**

3.1. На основании Реестра должностей муниципальной службы установить:

а) размер должностных окладов муниципальных служащих согласно таблице № 2;

б) ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

 - по главным муниципальным должностям от 120 до 150 процентов;

 - по ведущим муниципальным должностям от 90 до 120 процентов;

 - по старшим муниципальным должностям - от 60 до 90 процентов;

 - по младшим муниципальным должностям - до 60 процентов

в) ежемесячную надбавку за классный чин согласно таблице № 3;

г) ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы  | (процентов) |
| 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 |

д) ежемесячное денежное поощрение в размере не более 2,5 должностного оклада за счет средств местного бюджета, но не выше суммы ежемесячного денежного поощрения, установленного по должности государственной гражданской службы Республики Адыгея, с которой соотносится замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы;

е) единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальную помощь по заявлению в размере не превышающем суммы трех должностных окладов и трех ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин в год.

Оклад денежного содержания состоит из месячного должностного оклада муниципального служащего в соответствии с занимаемой им должностью муниципальной службы и месячной надбавки муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином.

ж) ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере и порядке, определяемых в соответствии с федеральным законодательством;

 з) премию по результатам работы за месяц в размере 25% должностного оклада.

3.2. Условия и порядок премирования, единовременной выплаты к отпуску и материальной помощи муниципальным служащим муниципального образования «Белосельское сельское поселение» устанавливаются главой муниципального образования «Белосельское сельское поселение» и соответствующими положениями.

3.3. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусмотреть следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки за классный чин в размере шести должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3,6 (три целых шесть десятых) должностных окладов;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

* главная должность - в размере восемнадцати должностных окладов;
* ведущая должность – в размере 14,4 (четырнадцать целых четыре десятых) должностных окладов;
* старшая должность – в размере 10,8 (десять целых восемь десятых) должностных окладов;

г) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах, установленных федеральным законодательством;

 д) ежемесячное денежное поощрение за счет средств местного бюджета – тридцать должностных окладов, но не выше суммы ежемесячного денежного поощрения, установленного по должности государственной гражданской службы Республики Адыгея, с которой соотносится замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы;

е) премии по результатам работы - в размере трех должностных окладов;

ж) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере трех должностных окладов и материальной помощи - в размере 1,5 (одна целая пять десятых) должностного оклада.

Глава муниципального образования «Белосельское сельское поселение», вправе перераспределить средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящим пунктом.

Таблица № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Предельный размер должностного оклада в рублях |
| 1 | Глава муниципального образования «Белосельское сельское поселение» | 9642 |

Таблица № 2

Размер должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования «Белосельское сельское поселение»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Предельный размер должностного оклада в рублях |
| 1 | Заместитель главы администрации муниципального образования «Белосельское сельское поселение» | 7618 |
| 2 | Руководитель финансового отдела администрации муниципального образования «Белосельское сельское поселение» | 6685 |
| 3 | Главный специалист по общим вопросам администрации муниципального образования «Белосельское сельское поселение» | 6133 |
| 4 | Главный специалист по блоку социальных и иных вопросов администрации муниципального образования «Белосельское сельское поселение» | 6133 |
| 5 | Ведущий специалист по земельным и имущественным вопросам администрации муниципального образования «Белосельское сельское поселение» | 5569 |

Таблица № 3

Размер надбавок к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих муниципального образования «Белосельское сельское поселение»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Классный чин | Размер надбавки в процентах от должностного оклада |
| 1 | Муниципальный советник 1 класса | 50 |
| 2 | Муниципальный советник 2 класса | 45 |
| 3 | Муниципальный советник 3 класса | 40 |
|  |  |  |
| 4 | Советник муниципальной службы 1 класса | 50 |
| 5 | Советник муниципальной службы 2 класса | 45 |
| 6 | Советник муниципальной службы 3 класса | 40 |
|  |  |  |
| 7 | Референт муниципальной службы 1 класса | 50 |
| 8 | Референт муниципальной службы 2 класса | 45 |
| 9 | Референт муниципальной службы 3 класса | 40 |
|  |  |  |
| 10 | Секретарь муниципальной службы 1 класса | 50 |
| 11 | Секретарь муниципальной службы 2 класса | 45 |
| 12 | Секретарь муниципальной службы 3 класса | 40 |

**4. Отпуск муниципального служащего**

4.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

4.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

4.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

4.4. Муниципальным служащим 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.

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

4.6.Муниципальным служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

4.7. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

4.8. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.9. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - отпуск) единовременная выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска по выбору лица, замещающего муниципальную должность.

4.10.Лицу, замещающему муниципальную должность, не использовавшему в течение календарного года отпуск по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, единовременная выплата производится в декабре текущего года на основании правового акта органа местного самоуправления.

 **5. Порядок выплаты ежемесячной надбавки**

 **к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

5.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается и выплачивается муниципальным служащим из фонда оплаты труда администрации МО «Белосельское сельское поселение» (далее- администрация сельского поселения), в пределах размеров, установленных частью 3 подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения.

5.2. Фонд ежемесячных надбавок рассчитывается в соответствии с частью 3 пп. «в» п.3.3 настоящего Положения.

5.3. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки являются:

 - профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

 - сложность, срочность выполняемой работы, знаний и применения в работе компьютерной и другой техники;

 - опыт работы по специальности и занимаемой должности;

 - компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

 - качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ требующих повышенное внимание и др.)

 - наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня.

5.4. Конкретные размеры ежемесячной надбавки в пределах фонда ежемесячных надбавок устанавливается муниципальным служащим распоряжением главы сельского поселения.

5.5. За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей может быть снижен ранее установленный размер ежемесячной надбавки, но не ниже минимального размера по соответствующей группе должностей, установленного частью 3 пп. «б» п.3.1 настоящего Положения.

 5.6. Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Порядком, выплачивается муниципальным служащим одновременно с выплатой им окладов денежного содержания за соответствующий месяц.

 **6. Порядок премирования муниципальных служащих**

6.1. Фонд для выплаты премий муниципальным служащим формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда, с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда.

6.2. Премирование муниципальных служащих производится по результатам работы за месяц в размере 25% должностного оклада за фактически отработанное время.

6.3. Не израсходованные за отчетный период средства премиального фонда могут быть использованы на выплату премии в последующих периодах.

6.4. Основанием для премирования муниципальных служащих является представление лица ответственного по кадровым вопросам администрации поселения.

6.5. Премирование заместителя, лица ответственного по кадровым вопросам производится главой сельского поселения.

6.6. Премия выплачивается муниципальным служащим в полном размере при условии:

- фактически отработанного времени каждым муниципальным служащим за месяц;

- добросовестного и четкого выполнения должностных обязанностей;

- соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины;

- проявленной инициативы и оперативности;

- качественного исполнения поручений работодателя.

 6.7. Работодатель отдельным правовым актом увеличивает размер премии отдельным муниципальным служащим:

- за расширение объема работ;

- исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего.

- за выполнение особо важных и сложных заданий;

- оперативное и качественное исполнение поручений главы сельского поселения;

 6.8. Размер премий, выплачиваемый муниципальному служащему максимальными размерами не ограничивается.

 6.9. Премия не выплачивается муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц в связи с увольнением по собственному желанию или приемом на работу (за исключением случаев приема и увольнения в порядке перевода), а также работнику, принятому на период испытательного срока.

6.10. Премия не выплачивается или уменьшается ее размер в следующих случаях, за которые муниципальные служащие привлекаются в установленном порядке к дисциплинарной ответственности на основании постановлений, письменных поручений:

- за недостаточный уровень исполнительской дисциплины при выполнении в срок документов, находящихся на контроле - в размере 30%;

- за низкую результативность работы - в размере 30%;

- при ненадлежащем выполнении или невыполнении служебных обязанностей - в размере 40%;

- за нарушение трудовой дисциплины - в размере 50%;

- за прогул - в размере 100%;

- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения - в размере 100%.

Лишение или снижение размера премии производится за тот расчетный период для начисления премий, в котором имело место упущение и нарушение трудовой дисциплины.

Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение или снижение размера премии производится в том расчетном периоде, в котором обнаружены эти упущения.

6.11. Решение о выплате премии (о лишении или снижении размера премии) оформляется правовым актом работодателя.

6.12. Вопрос о выплате премии муниципальным служащим, имеющим дисциплинарное взыскание, решается работодателем.

**7. Порядок начисления и выплаты надбавки к должностному**

**окладу за выслугу лет**

7.1. Муниципальным служащим администрации сельского поселения надбавка за выслугу лет начисляется дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы в процентах к должностному окладу и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой в следующих размерах:

 при стаже (процентов)

 от 1 до 5 лет 10

 от 5 до 10 лет 15

 от 10 до 15 лет 20

 7.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется муниципальным служащим со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

 Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его нетрудоспособности, назначение новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

 При наступлении права на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет в период прохождения переподготовки или повышения квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за ним сохраняется средняя заработная плата и в других аналогичных случаях при которых за муниципальным служащим сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка со дня возникновения права.

 7.3. Назначение надбавки за выслугу лет муниципальным служащим производится на основании распоряжения главы сельского поселения по представлению комиссии по исчислению стажа муниципальной службы.

**8. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения**

8**.**1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается и выплачивается муниципальным служащим из фонда оплаты труда администрации МО «Белосельское сельское поселение» в пределах размеров, установленных частью 3 пп. «д» п.3.1 настоящего Положения

8.2. Годовой фонд ежемесячного денежного поощрения рассчитывается в соответствии с частью 3 пп. «д» п.3.3 установленным настоящим Положением.

8.3. За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей может быть снижен выплачиваемый размер ежемесячного денежного поощрения установленного частью 3 пп. «д». п.3.1 настоящего Положения.

8.4. Ежемесячное денежное поощрение установленное в соответствии с настоящим Порядком, выплачивается муниципальным служащим одновременно с выплатой им окладов денежного содержания за соответствующий месяц.

**9. Порядок выплаты материальной помощи**

**муниципальным служащим**

9.1. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается один раз в календарном году, в размере двух окладов денежного содержания за счет средств фонда оплаты труда на основании его личного заявления при уходе в отпуск в полном объеме.

9.2 Единовременная выплата муниципальному служащему выплачивается один раз в календарном году, в размере одного оклада денежного содержания за счет средств фонда оплаты труда на основании его личного заявления за отработанное время.

9.3. Материальная помощь муниципальному служащему может быть выплачена по его личному заявлению в течение календарного года независимо от его ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

В случае если муниципальный служащий в течение года не получал материальную помощь, выплата производится в конце года по заявлению муниципального служащего.

В случае смерти муниципального служащего материальная помощь, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти.

9.4. Помимо материальной помощи, указанной в пункте 9.1 настоящего раздела, муниципальному служащему может быть выплачена дополнительная материальная помощь в пределах фонда оплаты труда в размере до двух окладов денежного содержания на основании представленных соответствующих документов и личного заявления на имя главы поселения следующих случаях:

1) при рождении ребенка на основании свидетельства о рождении ребенка;

2) в связи с продолжительной (более 30 календарных дней) болезнью муниципального служащего, и болезнью, требующей оперативного вмешательства, на основании медицинских документов, подтверждающих факт болезни или оперативного вмешательства.

В случае если оба супруга работают в администрации поселения, материальная помощь при рождении ребенка выплачивается одному из супругов.

В связи со смертью муниципального служащего материальная помощь может выплачиваться ближайшим родственникам (супругу(е), детям, родителям) в размере до двух окладов денежного содержания (в зависимости от величины экономии по фонду оплаты труда) по их заявлению при предъявлении соответствующего документа.

Размер материальной помощи может быть увеличен по решению главы поселения.

9.5. Общая сумма материальной помощи, предусмотренной пунктом 9.4 настоящего раздела и выплачиваемой муниципальному служащему в календарном году, максимальными размерами не ограничивается.

9.6. Решение о выплате, предусмотренной пунктом 9.3 настоящего раздела, материальной помощи и ее размере принимается главой поселения при наличии экономии установленной администрации поселения фонда оплаты труда.

9.7. Материальная помощь, указанная в пункте 9.1 настоящего раздела, не выплачивается муниципальным служащим:

1) за полные календарные годы нахождения в отпуске по уходу за ребенком, других отпусках без сохранения денежного содержания;

2) получившим материальную помощь в текущем календарном году, уволенным из администрации и в текущем календарном году вновь принятым на муниципальную службу в администрацию.

3) увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 15 Закона Республики Адыгея «О муниципальной службе в Республике Адыгея», пунктами 3, 5 - 7, 9 - 11, 14 (в случае совершения виновных действий) части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

**10. Заключительное положение**

10.1. Размеры денежного вознаграждения и денежного содержания, установленные работникам, указанных в пунктах 2, 3 (таблицы 1, 2, 3) настоящего Положения на день вступления в силу настоящего решения Совета народных депутатов в установленных ранее размерах, сохраняются до возникновении права на оплату труда в большем размере вследствие увеличения (индексации) денежного вознаграждения и денежного содержания в установленном порядке либо назначения на должность с более высокой оплатой труда.

10.2. Размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, в муниципальном образовании «Белосельское сельское поселение» ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции в соответствии со ст. 134 Трудового Кодекса Российской Федерации и Решением Совета народных депутатов МО «Белосельское сельское поселение».

**Глава муниципального образования**

**«Белосельское сельское поселение» А.Э. Колесников**