**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**УЛАНКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СУДЖАНСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

**От 26 сентября2 019 года №43/124-6**

**О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Уланковского сельсовета № 41 от 25 декабря 2014 года «Об утверждении положения о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Уланковский сельсовет» Суджанского района Курской области»**

( в редакции решений №30.1 от 31.12.2015года,№22.1 от 26.04.2016 года,№9/25-6 от 15.03.2017 года,№11/30-6 от 09.06.2017 года,№18/57-6 от 15.12.2017 года,№29/87-6 от 22.10.2018 года )

 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 «Уланковский сельсовет», решением Собрания депутатов Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области №43/123-6 от 26.09.2019 года «Об индексации заработной платы лицам ,замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим»  Собрание депутатов Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области решило**:**

1. Внести изменения в Положение об оплате труда муниципальных служащих Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области .

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания .

Председатель Собрания депутатов

Уланковского сельсовета

Суджанского района В.М.Шеремет

Глава Уланковского сельсовета

Суджанского района В.И.Погуляев

Приложение № 1

к Решению Собрания депутатов Уланковского

сельсовета Суджанского района Курской области

№29/87-6 от 22.10.2018года

(в редакции решений №30.1 от 31.12.2015года,

№22.1 от 26.04.2016 года,№9/25-6 от 15.03.2017 года,

№11/30-6 от 09.06.2017 года, №18/57-6 от 15.12.2017года,

№29/87-6 от 22.10.2018 года)

**Положение о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Уланковский сельсовет»**

**Суджанского района Курской области**.

Настоящее Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих Уланковского 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 «Уланковский 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 «Уланковский 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 ностоящим 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 Уланковского 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 Уланковского 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 Уланковского сельсовета Суджанского района Курской области устанавливается штатным расписанием, утвержденным постановлением Главы Уланковского 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, ***установить 150%;***

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

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

- по старшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада, ***установить 81 %;***

- 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 настоящего Решения.

***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 к настоящему решению, 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 одного должностного оклада в пределах фонда оплаты труда:

Выплата материальной помощи производится по личному заявлению муниципального служащего на основании распоряжения главы Уланковского 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 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 Уланковского сельсовета, может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года;

- муниципальному служащему, по его письменному заявлению, распоряжением главы Уланковского 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 «Уланковский 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 месячного  должностного оклада (руб.) | Денежное поощрение  (должностного оклада) |
| 1 | Заместитель администрации | ***5055,00*** | ***0,6*** |
| 3 | Главный специалист - эксперт | ***3849,00*** | ***2,5*** |