**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЗВАННОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

 от 23.01.2023г.№ 3

с. Званное

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении положения о порядке оплаты труда муниципальных служащих   Администрации Званновского сельсовета Глушковского района Курской области |  |
|  |  |

             В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ  «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской  Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, 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», постановлением Администрации Курской области от  12.04.2022 года №418-па «О повышении утвержденных на 2022 год нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Курской области», Уставом муниципального образования «Званновский сельсовет», Собрание депутатов поселка Глушково  РЕШИЛО:

 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих Администрации Званновского сельсовета Глушковского района Курской области.

2. Считать утратившим силу решение Собрания депутатов поселка Глушково Глушковского района Курской области от 08.10.2012г. № 29 «Об утверждении положения о порядке оплаты труда муниципальных служащих Администрации Званновского сельсовета Глушковского района Курской области» (в редакции решений № 6 от 31.01.2018г., № 29 от 24.10.2019г., № 6 от 28.10.2020 г.).

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

4. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации Званновского сельсовета Глушковского района Курской области

 Председатель Собрания депутатов

Званновского сельсовета Л.В.Руденко

Зам. Главы Званновского сельсовета

Глушковского района В.И.Пономаренко

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

АДМИНИСТРАЦИИ ЗВАННОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящее Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципальной службы  Администрации поселка Глушково Глушковского района Курской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",  Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области", постановлением Администрации Курской области от  12.04.2022 года № 418-па «О повышении утвержденных на 2022 год нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Курской области», Уставом муниципального образования «Званновский сельсовет» и регулирует оплату труда  муниципальных служащих  органов местного самоуправления Администрации Званновского сельсовета и гарантии, предоставляемые муниципальным служащим  во время прохождения службы и по ее окончании.

**1. Общие положения**

Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

          1.Должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

         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 надбавка к должностному окладу за классный чин;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностной инструкции;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) материальная помощь;

8) единовременное поощрение муниципальных служащих.

3.Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.Фонд оплаты труда муниципальных служащих Администрации Званновского сельсовета  формируется за счет средств местного бюджета.

**2.Должностной оклад муниципального служащего**

2.1.Размер должностного оклада муниципальных служащих муниципальной службы в соответствии с замещаемой ими должности  устанавливается согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2.Размер должностного оклада по должностям муниципальной службы увеличивается (индексируется) с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении  (индексации) размеров окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы Администрации Званновского сельсовета принимается решением Собрания депутатов Званновского сельсовета в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Курской области.

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

**3.  Ежемесячная надбавка**

**к должностному окладу за классный чин**

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

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

3.2. Муниципальным служащим Администрации поселка Глушково устанавливаются и выплачиваются ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин не выше предельных размеров, установленных в приложении 2 к настоящему Положению.

**4.  Ежемесячная надбавка**

**к должностному окладу за особые условия**

**муниципальной  службы**

4.1. 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.

4.2. 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 должностной инструкцией;

- опыт работы по специальности и занимаемой должности;

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

- сложность и срочность выполняемой работы;

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

- повышенная напряженность и интенсивность труда муниципального служащего;

4.3. 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 150 до 200 процентов должностного оклада;

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

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

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

- по младшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада.

4.4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности в пределах, выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

**5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет на муниципальной службе**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе  устанавливается от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки,  в следующих размерах:

    при стаже                                в процентах от

    муниципальной службы                    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 %

 5.2. Стаж, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе определяется в соответствии с Законом Курской области 21 июля 2008 года № 48-ЗКО «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».

5.3.Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим производится на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, утвержденного распоряжением Администрации Званновского сельсовета

**6. Ежемесячное денежное поощрение**

6.1.Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается в соответствии с распоряжением Администрации Званновского сельсовета  в размерах, не превышающих максимально допустимых  размеров установленных приложении № 4 к настоящему решению, в пределах установленного фонда оплаты труда  муниципальных служащих и выплачивается за фактически отработанное время одновременно с должностным окладом.

**7. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим в порядке и размере, установленных Положением о порядке и условиях выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий (приложение № 2) к настоящему Положению.

**8. Единовременная выплата при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

8.1 При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - отпуск)производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

8.2. При предоставлении отпуска муниципальному служащему, осуществляющему отдельные переданные государственные полномочия, производится единовременная выплата до двух должностных окладов в пределах выделенных средств субвенции из областного бюджета.

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

Эти выплаты носят целевой характер и предназначены для обеспечения полноценного отдыха муниципального служащего.

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

8.5. При предоставлении оплачиваемого отпуска вновь принятому сотруднику и отработавшему менее шести месяцев единовременная выплата производится в размере одного должностного оклада.

8.6. При исчислении времени работы в текущем году для единовременной выплаты учитываются периоды нахождения на лечении, в отпусках, командировках (кроме отпусков, предоставляемых без сохранения заработной платы, и дополнительных отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

8.7. Муниципальным служащим, работающим неполное рабочее время, размер единовременной выплаты устанавливается исходя из окладов, исчисленных пропорционально отработанному рабочему времени, за которое выплачивается вознаграждение.

8.8. Единовременная выплата не выплачивается:

- временным работникам, проработавшим менее трех месяцев с момента принятия на должность;

- работникам, уволенным по пунктам 5 - 11 ст. 81 и п. 4 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

- работникам, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

8.1.9. Сумма единовременной выплаты включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков, оплаты больничных листов, начисления пенсии.

**9. Материальная помощь муниципальному служащему**

9.1. Муниципальным служащим выплачивается материальная помощь в пределах одного оклада к отпуску

Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и распоряжения нанимателя (работодателя).

9.2. Муниципальному служащему для оказания социальной поддержки в связи с причинением ущерба имуществу, болезнью, смертью близких родственников, при рождении ребенка, приобретении услуг платной медицины и дорогостоящих лекарственных препаратов по медицинским показаниям, тяжелым материальным положением, на основании личного заявления, оказывается материальная помощь в размере до 3-х должностных окладовв течение шести месяцев со дня возникновения события в соответствии с распоряжением Главы АдминистрацииЗванновского сельсоветаГлушковскогорайона Курской области

9.3. За высокие показатели в служебной деятельности и в связи с юбилейными датами 50, 55, 60, 65 распоряжением Главы Администрации Званновского сельсовета Глушковского района муниципальным служащим выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

9.4 Материальная помощь каждому работнику выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда и может быть приурочена к празднику (23 февраля, 8-е Марта).

9.5. В случае увольнения с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 2 - 4 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации», материальная помощь не выплачивается.

9.6. Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления.

**10. Единовременное поощрение муниципальных служащих и порядок его применения**

9.1. За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения и награждения муниципального служащего:

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения в размере до трех должностных окладов;

2) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет (при стаже муниципальной службы 15 лет) выплачивать единовременное денежное поощрение в 10-кратном размере должностного оклада. Муниципальным служащим, осуществляющим отдельные переданные государственные полномочия, единовременная выплата производится в пределах выделенных средств субвенции из областного бюджета.

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

3) иные виды поощрения и награждения, установленные законодательством Российской Федерации и Курской области.

9.2. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного подпунктом 1-3 пункта 9.1. настоящей статьи, производится в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

9.3. Решения о поощрении или награждении в соответствии с подпунктом 3 пункта 9.1. настоящей статьи оформляются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области.

9.4. Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

2. Муниципальным служащим устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.основного отпуска

3. Муниципальным служащим может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 10 календарных дней.

4. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и по желанию главы муниципального образования могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

**11. Другие выплаты**

1.За качественное и полное выполнение муниципальными служащими Администрации  Званновского сельсовета конкретных задач и поручений производиться выплата премии по результатам работы за квартал в размере одного должностного оклада и оформляется распоряжением Администрации Званновского сельсовета.

Ежеквартальная премия может выплачиваться в месяце, следующем за истекшим кварталом, а за 4-й квартал  в декабре месяце текущего года или может выплачиваться один раз в конце года за 4 квартала и включается в средний заработок при начислении его во всех случаях (для оплаты отпуска, назначения пенсии, пособий по временной нетрудоспособности и др.).

Ежеквартальная премия  каждому работнику выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда и при наличии денежных средств.

 2. Экономия фонда оплаты труда работников Администрации поселка Глушково  используется на дополнительное премирование всех муниципальных служащих по результатам работы за год с учетом внесенного вклада и максимальными размерами не ограничивается.

    Приложение № 1

к Положению о порядке

оплаты труда муниципальных служащих

Администрации Званновского сельсовета

Глушковского района

Курской области

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих Администрации Званновского сельсоветаГлушковского района Курской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада в руб. |
| **Группа высших должностей** | |
| Заместитель Главы Администрации Званновского сельсовета Глушковского района Курской области | 5150 |
| Заместитель Главы Администрации Званновского сельсовета Глушковского района Курской области | 4635 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Группа главных должностей** |  |
|  |  |
| Начальник отдела Администрации Званновского сельсовета Глушковского района Курской области | 4635 |
|  |  |
|  | |
| **Группа ведущих должностей** |  |
| Заместитель начальника отдела Администрации Званновского сельсовета Глушковского района Курской области | 4326 |
|  |  |
|  |  |
| **Группа старших должностей** |  |
|  | |
|  |  |
| Ведущий специалист-эксперт Администрации Званновского сельсовета Глушковского района Курской области | 1957 |
|  | |  |
| **Группа младших должностей** |  |
|  |  |
| Специалист Администрации Званновского сельсовета Глушковского района Курской области | 1648 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Приложение № 2

к Положению о порядке

оплаты труда муниципальных служащих

АдминистрацииЗванновского сельсовета

Глушковского района

Курской области

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ**

1. Положение о порядке и условиях выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий определяет порядок и условия выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим муниципальной службы Глушковского района Курской области в соответствии с [пунктом 4 части 2 статьи 6](consultantplus://offline/ref=10CFBD0A8593BB34683A685FCEA30D79E2C973F61A3C622844F9909D5343E00BBE4F021343EB016DAC1C76z3iCI) Закона Курской области от 13.06.2007 № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области».

2. При утверждении фондов оплаты труда на выплату премий предусматриваются средства в размере 4 должностных окладов в год.

3. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим за своевременное и качественное исполнение указанных заданий с учетом личного вклада муниципального служащего при обеспечении выполнения задач и функций, возложенных на соответствующее структурное подразделение органа местного самоуправления (орган местного самоуправления), и надлежащем исполнении должностной инструкции.

Особо важным заданием является задание (поручение), выполнение которого связано с особой ответственностью и может повлечь важные социальные, политические, финансовые последствия.

Особо сложным заданием является задание (поручение), выполнение которого связано с большим объемом работы, его срочностью и выполнением в условиях особого режима и графика работы, необходимостью подготовки проектов муниципальных правовых актов.

Выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется по поручению Главы Администрации Званновского сельсовета Глушковского района Курской области, Первого заместителя Главы Администрации Глушковского района Курской области. Премии выплачиваются в целях повышения материальной заинтересованности в качестве выполняемых задач, поставленных Главой администрации Званновского сельсовета Глушковского района Курской области, и имеющих особую важность для проведения муниципальной политики.

При принятии решения о выплате премии учитывается:

- успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

- своевременное и качественное исполнение поручений;

- своевременное и качественное выполнение мероприятий муниципальных программ;

- результаты исполнения административного регламента;

- разработка (совершенствование) нормативного обеспечения деятельности;

- использование новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;

- творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- степень сложности выполнения заданий, эффективность достигнутых результатов за определенный период работы;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов;

- соблюдение служебной дисциплины.

3. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится по их выполнении в текущем календарном году.

Общий размер выплаченных премий не может превышать трех должностных окладов в год.

4. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается на основании письменных представлений непосредственных руководителей и оформляется локальным правовым актом, принимаемым в отношении:

1) муниципальных служащих Администрации Званновского сельсовета Глушковского района Курской области - Главой администрации Званновского сельсовета Глушковского района Курской области;

5. Муниципальные служащие, подвергнутые дисциплинарному взысканию за нарушение дисциплины труда, не премируются в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

6. Премия, предусмотренная настоящим Положением, включается в средний заработок при начислении его во всех случаях (для оплаты отпуска, назначения пенсий, пособий по временной нетрудоспособности и др.).

Приложение № 3

к Положению о порядке

оплаты труда муниципальных служащих

Администрации Званновского сельсовета

Глушковского района

Курской области и

**Размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу**

**за классный чин муниципальных служащих**

**Глушковского района Курской области**

Надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в размере:

1) действительный муниципальный советник 1-го класса – 30 %;

2) действительный муниципальный советник 2-го класса –20%;

3) действительный муниципальный советник 3-го класса – 10%;

4) муниципальный советник 1-го класса – 30 %;

5) муниципальный советник 2-го класса – 20%;

6) муниципальный советник 3-го класса – 10%;

7) советник муниципальной службы 1-го класса – 30%;

8) советник муниципальной службы 2-го класса – 20%;

9) советник муниципальной службы 3-го класса – 10%;

10) референт муниципальной службы 1-го класса – 30%;

11) референт муниципальной службы 2-го класса – 20%;

12) референт муниципальной службы 3-го класса – 10%;

13) секретарь муниципальной службы 1-го класса – 30%;

14) секретарь муниципальной службы 2-го класса – 20%;

15) секретарь муниципальной службы 3-го класса – 10%.

Приложение № 4

к Положению о порядке

оплаты труда муниципальных служащих

Администрации Званновского сельсовета

Глушковского района

Курской области

**Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | % отношение от должностного оклада. |
| **Группа высших должностей** | |
| Заместитель Главы администрации Званновского сельсовета | 10-300 |
|  |  |
| **Группа главных должностей** | |
|  |  |
|  |  |
| Начальник отдела Администрации Званновского сельсовета Глушковского района Курской области | 10-200 |
|  |  |
|  |  |
| **Группа ведущих должностей** | |
|  |  |
| Заместитель начальника отдела Администрации Званновского сельсовета Глушковского района Курской области | 10-170 |
| **Группа старших должностей** | |
| Ведущий специалист Администрации Званновского сельсовета Глушковского района Курской области | 10-165 |
| **Группа младших должностей** | |
| Специалист II разряда АдминистрацииЗванновского сельсовета Глушковского района Курской области | 10-100 |

--------------------------------

<\*> Устанавливается специалистам, осуществляющим государственные полномочия (в связи с осуществлением финансирования в пределах финансовых средств выделяемых на их содержание).