**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ВЕРЕТЕНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от « 25 » декабря 2017 г. № 23**

**О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания депутатов Веретенинского сельсовета**

**Железногорского района Курской области от 28 февраля 2013 года №57 «О принятии положения о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Веретенинский сельсовет» Железногорского района Курской области»**

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13 июня 2007 года N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области", Уставом муниципального образования "Веретенинский сельсовет» Железногорского района Курской области , рассмотрев ТРЕБОВАНИЕ Железногорской межрайонной прокуратуры№ 83-2017 от 11 декабря 2017 г. Собрание депутатов Веретенинского сельсовета Железногорского района Решило:

1. Внести изменения и дополнения в Решение Собрания депутатов Веретенинского сельсовета Железногорского района Курской области от 28 февраля 2013 года №57 «О принятии положения о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Веретенинский сельсовет» Железногорского района Курской области»:

п.1 Решения читать в новой редакции: «Установить размеры месячных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы и ежемесячного денежного поощрения» (прилагается).

2. Статью 6 Порядок выплаты материальной помощи п.6.3 читать в новой редакции:

6.3 Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и распоряжения Главы Веретенинского сельсовета. Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи соответствующего заявления в соответствии пунктами 6.1 и 6.2 настоящей статьи.

 3. Приложение №2 Решения «О принятии Положения о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Веретенинский сельсовет» Железногорского района Курской области» читать в новой редакции. (прилагается).

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Веретенинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Веретенинского сельсовета Железногорского района Курской области в сети «Интернет».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 25 декабря 2017 года.

Председатель Собрания депутатов

Веретенинского сельсовета

Железногорского района Гончарова Л.В.

Глава Веретенинского сельсовета

Железногорского района Косинова Е.М.

Приложение № 1 к решению

Собрания депутатов Веретенинского сельсовета

Железногорского района Курской области

 от 25 декабря 2017. г. N23

**РАЗМЕРЫ**

**ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА И ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ВЕРЕТЕНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности муниципальной  | Должностнойоклад (рублей в месяц |
| 1.Заместитель главы по экономике и финансам | 5 877,00 |
| 2.Начальник общего отдела | 5 189,00 |

 Приложение № 2

 к решению

Собрания депутатов Веретенинского сельсовета

Железногорского района Курской области

 от 25 декабря 2017 г. N 23

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЗМЕРАХ И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЕРЕТЕНИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящее Положение о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципальной службы муниципального образования «Веретенинский сельсовет» Железногорского 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", Уставом муниципального образования «Веретенинский сельсовет» Железногорского района Курской области и регулирует оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Веретенинский сельсовет»».

**1. Общие положения**

1.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Курской области «О муниципальной службе в 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. 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) ежемесячное денежное поощрение;

4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

 5) материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

 1. 4. Формирование фонда оплаты труда

 При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих Веретенинского сельсовета сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска **в размере двух** окладов;

2) материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих в **размере одного** окладов;

1.5. Фонд оплаты труда муниципальных служащих Веретенинского сельсовета Железногорского района формируется за счет средств местного бюджета.

**2. Порядок выплаты ежемесячной надбавкик должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

2.1. Ежемесячной надбавки 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.

2.2. 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;

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

 дополнительная ответственность за принятие неадекватного управленческого решения;

повышенная напряженность и интенсивность труда муниципального служащего;

2.3. 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 **60 до 90** процентов должностного оклада;

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

2.4. Конкретные размеры ежемесячной надбавки устанавливаются распоряжением Главы муниципального образования (нанимателя).

2.5. За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей Глава муниципального образования (наниматель) вправе принять решение о снижении ранее установленного размера ежемесячной надбавки, но не ниже минимального размера, установленного пунктом 2.1.

2.6.Основанием для изменения муниципальному служащему размера надбавки является ежегодный отчет муниципального служащего.

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

**3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет**

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

3. 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»

4. Ежемесячное денежное поощрение

4.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается в соответствии с распоряжением Главы муниципального образования в размерах, не превышающих максимально допустимых размеров установленных приложении № 1 к настоящему решению, в пределах установленных фондов оплаты труда муниципальных служащих и выплачивается за фактически отработанное время одновременно с должностным окладом.

4.2. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения конкретному муниципальному служащему производится распоряжением Главы муниципального образования, приказом руководителя отраслевого (функционального) органа, руководителем представительного органа, обладающего правом найма и увольнения муниципальных служащих, в следующих случаях:

- несоблюдения правил внутреннего трудового распорядка и регламента работы администрации;

- при применении к муниципальному служащему мер дисциплинарного взыскания.

**5. Единовременная выплата при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

5.1. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему **один раз в год**на основании личного заявления производится единовременная выплата в размере **двух** должностных окладов.

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

Эта выплата носят целевой характер и предназначены для обеспечения полноценного отдыха муниципального служащего, выплата производится одновременно с выплатой денежного содержания на период ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае использования отпуска частями выплата производятся при предоставлении более продолжительной части отпуска (не менее 14 календарных дней).

5.2.Вновь принятому сотруднику и отработавшему менее шести месяцев единовременная выплата к отпуску **не выплачивается.**

5.3. 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.

**6. Порядок выплаты материальной помощи**

6.1.Муниципальным служащим может выплачиваться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда:

в случае причинения ущерба здоровью, имуществу в результате пожара, кражи, наводнения и т.п.подтвержденным документами **в размере** **двух** должностных окладов;

в случае смерти близких работника (родители, дети, родные брат и сестра, муж, жена) или смерти самого работника **в размере** **трех** должностных окладов;

в связи со стихийным бедствием ,пожаром, с длительной болезнью работника или его близких родственников ( родителей, супруга (и) детей) и, подтвержденным документами до **двух**  должностных окладов.

 6.2. В случае смерти работника материальная помощь на погребение выплачивается членам его семьи или близких родственников (отец, мать, дети, брат или сестра), иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение по их заявлению, при предъявлении соответствующих документов в размере **двух должностных** окладов .

6.3 Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и распоряжения Главы Веретенинского сельсовета. Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи соответствующего заявления в соответствии пунктов 6.1 , 6.2 настоящей статьи.

6.4. Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- работникам, уволенным с муниципальной службы;

 В случае, если увольняемому работнику материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то удержанию она не подлежит.

6.5. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному муниципальному служащему, максимальными размерами не ограничивается.

**7. Порядок премирования и поощрения муниципальных служащих**

7.1. Финансирование затрат на выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) муниципальным служащим осуществляется за счет средств премиального фонда оплаты труда.

7,2.Премирование муниципальных служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий при подведении итогов работы Администрации и ее самостоятельных отделов за определенный, период.

7.3. В качестве календарного периода работы для начисления премий принимается отработанное время, равное кварталу.

7.4.. 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 начисления премий не включается.

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

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

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

 внедрение в повседневную профессиональную служебную деятельность новых технологий, реализация проектов, повышающих эффективность деятельности администрации;

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

достижение значимых результатов в ходе выполнения обязанностей, предусмотренных регламентом работы администрации, распределением обязанностей, должностной инструкцией;

 внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу отраслевого (функционального) органа администрации, муниципальной службы в целом, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;

участие в организации и проведении значимых мероприятий, в том числе не входящих в план работы муниципального служащего или отраслевого (функционального) органа администрации, представительного органа, добросовестное и качественное выполнение поручений;

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

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

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

7.6. Предложения по премированию муниципальных служащих представляются главе муниципального образования, руководителю отраслевого (функционального) органа, руководителю представительного органа, обладающего правом найма и увольнения муниципальных служащих, ежеквартально, не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала, в виде служебной записки руководителя отдела (комитета, управления администрации, аппарата представительного органа) с отражением конкретных достижений муниципального служащего.

Решение о премировании заместителей главы администрации, руководителей отделов, комитетов, управлений администрации принимает глава муниципального образования.

Решение о премировании работников аппарата представительного органа принимает руководитель представительного органа.

7.7. Общая сумма премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемая муниципальному служащему в течение года, максимальными размерами не ограничивается.

7.8. 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 Главы сельсовета с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;

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

7.9. Решение о применении к муниципальным служащим поощрений, предусмотренных подпунктами 1, 2,  пункта 7.8. принимается Главой сельсовета с учетом их реальных достижений в работе и ранее объявленных им поощрений путем издания правового акта.

7.8.Решение о применении к муниципальным служащим поощренийза безупречную и эффективную муниципальную службув связи с выходом на пенсию за выслугу лет, предусмотренную подпунктом3 пункта 7.8. принимается Главой сельсовета в пределах средств, предусмотренных по фонду оплаты труда в размере до 10 должностных окладов;

7.9. Решение о поощрении и награждении муниципальных служащих в соответствии с подпунктом 4 пункта 7.8. оформляется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области.

7.10. Награждение муниципальных служащих почетной грамотой Главы сельсовета производится в порядке, установленном нормативным актом Главы сельсовета.

7.11.Объявление благодарности муниципальным служащим осуществляется Главой сельсовета или уполномоченным им лицом с выплатой единовременного поощрения в порядке и размерах, утвержденных нормативным правовым актом Главы сельсовета.

7.12. Представление к применению поощрений подготавливает непосредственный руководитель муниципального служащего либо уполномоченное им лицо.

7.13. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, к поощрениям не представляются.

7.14. В распоряжении, постановлении Главы сельсовета должны содержаться сведения о том, за какие именно заслуги поощряется муниципальный служащий и какое поощрение применено.