**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ДОБРОВОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОВОРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 24.10.2023 г. №39 пос. Октябрьский**

**Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Добровольского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Совет народных депутатов Добровольского сельского поселения Поворинского муниципального района решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации Добровольского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области.

2. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию и размещению на официальном сайте Добровольского сельского поселения.

Глава Добровольского сельского поселения Е.А.Березина

Утверждено

 решением Совета народных депутатов

 Добровольского сельского поселения

 Поворинского муниципального района

от 24.10.2023г. №39

Положение об оплате труда муниципальных служащих Добровольского сельского поселения Поворинского муниципального района Воронежской области

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих Добровольского сельского поселения (далее – муниципальные служащие).

1.2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- должностной оклад – фиксированный размер месячной оплаты труда за исполнение служебных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с предъявляемыми требованиями;

- оклад денежного содержания – сумма должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячные и иные дополнительные выплаты – надбавки к должностному окладу, устанавливаемые в процентном отношении от должностного оклада или в фиксированном размере.

2. Оплата труда муниципального служащего

2.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

 2.2 К ежемесячным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы);

- ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливаемая законом Воронежской области в размерах и в порядке, определяемых федеральным законодательством;

- ежемесячное денежное поощрение;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень;

- иные надбавки.

2.3. К иным дополнительным выплатам относятся:

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий (по результатам работы);

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

- денежное поощрение по итогам работы за квартал.

3. Должностной оклад

3.1. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы органов местного самоуправления Добровольского сельского поселения Поворинского муниципального района устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей | Наименование должности муниципальной службы | Размер должностного оклада (рублей) |
| Старшая  | ведущий специалист | 6905,00 |

3.2. Увеличение (индексация) окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы Добровольского сельского поселения производится нормативными правовыми актами Добровольского сельского поселения в размерах и в сроки, предусмотренные для гражданских служащих Воронежской области.

4. Ежемесячные выплаты

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

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | Размер надбавки (в процентах) |
| От 1 до 5 лет | 10 |
| Свыше 5 до 10 лет | 15 |
| Свыше 10 до 15 лет | 20 |
| Свыше 15 лет | 30 |

4.1.1. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется в порядке, установленном областным законодательством.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей муниципальной службы | Классный чин | Размер надбавки в рублях |
| Старшая  | Референт муниципальной службы 1-го класса | 2265 |
| Старшая  | Референт муниципальной службы 2-го класса | 1889 |
| Старшая  | Референт муниципальной службы 3-го класса | 1761 |

Индексация надбавки за классный чин производится в порядке и сроки, определенные для индексации должностных окладов.

4.3.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается в процентах от должностного оклада, в том числе по:

- ведущим муниципальным должностям муниципальной службы от 90 до 120 %;

- старшим и младшим муниципальным должностям муниципальной службы 60 до 90 % .

4.3.1.Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему при назначении на должность муниципальной службы или переводе на другую должность муниципальной службы распоряжением администрации с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой муниципальной должности.

Руководитель вправе решать вопрос об изменении, (уменьшении или увеличении) размера установленной надбавки в случаях изменения характера и режима службы, снижения результатов служебной деятельности, но только в пределах, размеров надбавок, определенных в п.4.3. настоящего Положения.

Муниципальный служащий предупреждается об уменьшении размера установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может устанавливаться в максимальном размере при наличии следующих оснований: обладание опытом управленческой деятельности и навыками к принятию управленческих решений, установление особого режима работы.

4.3.3. В течение испытательного срока надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не устанавливается.

4.4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу муниципальных служащих, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти служащие имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях, и составляет:

|  |  |
| --- | --- |
| За работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности» | 50-70 процентов должностного оклада |
| За работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» | 30-50 процентов должностного оклада |
| За работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий  | 10-15 процентов должностного оклада |
| За работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» без проведения проверочных мероприятий | 5-10 процентов должностного оклада |

4.4.1. Конкретный размер ежемесячной процентной надбавки устанавливается правовым актом руководителя. При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные служащие имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

4.4.2. В случае, если размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу предусмотренный частью 4.4. оказывается ниже размера ранее установленной надбавки, получаемой служащими, допущенными к государственной тайне на постоянной основе, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, им сохраняется ранее установленная надбавка до истечения срока договора (контракта), которым она предусмотрена.

4.4.3. Ежемесячная процентная надбавка выплачивается за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

4.5. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальным служащим в целях их стимулирования в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, достижения конкретных результатов деятельности.

 Ежемесячное денежное поощрение является составляющей частью денежного содержания муниципального служащего.

4.5.1. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается муниципальным служащим дифференцированно, в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы, в том числе по должностям муниципальной службы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей | Наименование должности муниципальной службы | Размер ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов) |
|  Старшая  | Ведущий специалист | до 5 |

4.5.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальному служащему с учетом результативности и эффективности его профессиональной служебной деятельности, в том числе:

- за своевременное выполнение поручений, заданий;

- за выполнение важных, сложных и срочных поручений, реализацию программных мероприятий, участие в проведении межведомственных совещаний, конференций, семинаров, активное участие в общественно значимых мероприятиях.

4.5.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим за фактически отработанное время в расчетном периоде, на основании распоряжения главы администрации.

4.6. Ежемесячная надбавка за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовки и редактирования проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя.

Данная надбавка выплачивается муниципальным служащим, имеющим высшее юридическое образование, в основные обязанности которых входит проведение экспертизы правовых актов и (или) их проектов, подготовка и редактирование проектов правовых актов, а также их визирование в качестве юриста или исполнителя:

в представительном и исполнительном органе местного самоуправления, замещающим:

- главные и ведущие должности муниципальной службы - в размере от 35 до 45 процентов должностного оклада;

- старшие должности муниципальной службы - в размере от 20 до 35 процентов должностного оклада.

Указанные выплаты производятся в порядке и на условиях, определяемых правовым актом представителя нанимателя.

4.7. Надбавка к должностному окладу за почетное звание Российской Федерации 15 % должностного оклада. Муниципальным служащим, имеющим несколько почетных званий РФ, надбавка к должностному окладу выплачивается за одно звание.

Выплата надбавки за почетное звание Российской Федерации производится с даты приема на муниципальную службу (при наличии почетного звания Российской Федерации) или с первого числа месяца, следующего за датой его присвоения.

4.8. Надбавка к должностному окладу за ученую степень: кандидата наук – в размере 10 % должностного оклада; доктора наук – в размере 15 % должностного оклада.

Выплата надбавки за ученую степень производится с даты приема на муниципальную службу (при наличии ученой степени) или с первого числа месяца, следующего за датой ее присвоения.

5. Иные дополнительные выплаты

5.1. Муниципальным служащим могут выплачиваться премии за выполнение особо важных и сложных заданий (по результатам работы) с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностного регламента в пределах фонда оплаты труда.

5.1.1.Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачивается в следующих случаях:

- возникновение в процессе деятельности сложной управленческой задачи, для решения которой необходимо внести предложения оперативно, на высоком профессиональном уровне;

- проведение аналитической работы, отличающейся большим объемом с использованием баз данных по изучаемой проблеме;

- возникновение необходимости разработки нормативных правовых актов.

5.1.2.Премирование муниципальных служащих по результатам работы и за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет установленного фонда оплаты труда, органа местного самоуправления, в соответствии с правовым актом руководителя органа местного самоуправления.

5.1.2. Премия за рассматриваемый период может начисляться за:

 - обязательность и пунктуальность в работе, вежливость и объективность в общении с коллегами и посетителями, знание норм современного этикета и их выполнение;

- высокопрофессиональное компетентное выполнение своих должностных обязанностей и проявление творческой инициативы;

- выполнение дополнительных срочных объемов работ в установленные сроки;

- отсутствие замечаний, в том числе устных замечаний главы администрации, заместителя главы администрации;

- активное участие в общественной жизни и спортивных мероприятиях;

- высокий уровень исполнения правовых актов и поручений главы администрации;

- выполнение сложных и важных заданий в установленные сроки;

- отсутствие жалоб и наличие благодарностей в части обращений граждан и исполнения их просьб в рамках действующего законодательства;

- экономию материальных и энергоресурсов, материалов и других затратных статей в работе;

- высокую степень ответственности в достижении целей, решения задач по повышению эффективности труда.

5.1.3. Сумма премии может быть снижена в случаях:

- неквалифицированной подготовки документов, нарушения правил ведения делопроизводства – до 50%;

- нарушения сроков предоставления установленной отчётности, предоставления неверной информации – до 50 %;

- нарушения ведения бухгалтерского учета, отчётности и кассовых операций – до 50%;

- неквалифицированного рассмотрения заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, нарушение сроков подготовки ответов до 50 %;

- некачественного, несвоевременного выполнения планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений руководителя – до 100 %;

- некачественного, несвоевременного выполнения функциональных обязанностей - до 100%;

- несоблюдения служебной дисциплины, нарушения служебного распорядка – до 100 %. квартал

5.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

5.2.1 Муниципальным служащим один раз в год производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов денежного содержания, и материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания;

5.2.2. Материальная помощь выплачивается, как правило, к очередному отпуску или по желанию муниципального служащего и решению руководителя в иные сроки текущего года.

5.2.3. Лица, не отработавшие полного календарного года, имеют право на указанные выплаты в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

5.2.4. При увольнении муниципального служащего материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачиваются пропорционально отработанному времени в текущем году из расчета 1/12 годового их размера за каждый, полный месяц муниципальной службы.

5.2.5. В конце финансового года бухгалтер производит выплату материальной помощи, в установленном размере с учетом норм настоящего Положения вне зависимости от наличия заявления муниципального служащего о выплате материальной помощи в текущем финансовом году.

5.3. В пределах выделенных средств на оплату труда муниципальным служащим может выплачиваться денежное поощрение по итогам работы за квартал.

6. Исчисление денежного содержания муниципальных служащих в отдельных случаях

 6.1. Исчисление денежного содержаниях муниципальных служащих на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки; на период нахождения в служебной командировке; на период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности (недопущение к исполнению должностных обязанностей); на период проведения служебной проверки, муниципальному служащему сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период как за фактически отработанное время. Сохраняемое денежное содержание состоит из должностного оклада и ежемесячных выплат, предусмотренных п.п. 4.1. – 4.4. настоящего Положения.

6.2. При исчислении денежного содержания за период нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске к должностному окладу и ежемесячным выплатам, предусмотренным п.п. 4.1.–4.4. настоящего Положения дополнительно учитываются премия по результатам работы и за выполнение особо важных и сложных заданий в размере 1/12 каждой из фактически начисленных выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу, ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

7. Выплата дополнительной единовременной премии и материальной помощи

7.1.За счет средств экономии по фонду оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления может быть выплачена единовременная премия (поощрение в связи с юбилейными датами, в связи с выходом на пенсию за выслугу лет и др.), оказана дополнительная материальная помощь, в том числе при наступлении особых случаев (смерть родителей или членов семьи, стихийное бедствие, несчастный случай, длительная (более одного месяца) болезнь и др.). Размер единовременной премии и дополнительной материальной помощи не может быть менее 0,5 должностного оклада муниципального служащего.

7.2.Выплата дополнительной премии или материальной помощи производится в соответствии с правовым актом руководителя органа местного самоуправления.