герб

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**ЗАЛИМАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БОГУЧАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от «27» декабря 2023 года № 220

с. Залиман

**Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района**

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, от 02.03.2007 № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Воронежской области: от 28.12.2007 № 175 – ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», от 23.12.2008 № 139-ОЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления муниципальных образований Воронежской области» Совет народных депутатов Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района **р е ш и л:**

1.Утвердить:

1.1. Положение об оплате труда и муниципальных служащих органов местного самоуправления Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района, согласно приложению1.

1.2. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы в администрации Залиманского сельского поселения согласно приложению 2.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в Вестнике органов местного самоуправления Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района и подлежит размещению на официальном сайте администрации Залиманского сельского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением данного решения возложить на главу Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района Воронежской области С.А.

Глава Залиманского сельского поселения С.А.Лунев

Приложение 1

к решению Совета народных депутатов

Залиманского сельского поселения

Богучарского муниципального района

от «27» декабря 2023 года № 220

Положение

об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального районаопределяет размеры и условия выплаты ежемесячного денежного вознаграждения, а также размер и условия оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района(далее – лицо, замещающее муниципальную должность).

1.2. 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.

**3. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района**

3.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

**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 работы (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;

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.

ежемесячное денежное поощрение;

**К иным дополнительным выплатам относятся:**

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь;

денежное поощрение по итогам работы за квартал.

Индексация должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления производится правовым актом органа местного самоуправления в размерах и сроки, предусмотренные федеральным и областным законодательством.

**3.2 Муниципальным служащим устанавливаются следующие нормативы ежемесячных и иных дополнительных выплат:**

3.2.1 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в процентах от должностного оклада:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | Размер надбавки в процентах |
| От 1 года до 5 лет | 10% |
| От 5 до 10 лет | 15 % |
| От 10 до 15 лет | 20 % |
| Свыше 15 лет | 30% |

Стаж работы, дающий право на получение указанной надбавки, определяется в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

- референта муниципальной службы 1-го класса - 2267 рублей;

- референта муниципальной службы 2-го класса - 1890 рублей;

- референта муниципальной службы 3-го класса - 1765 рублей;

- секретаря муниципальной службы 1-го класса - 1513 рублей;

- секретаря муниципальной службы 2-го класса - 1392 рублей;

- секретаря муниципальной службы 3-го класса - 1136 рублей.

3.2.3. 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:

в) старшим должностям муниципальной службы – от 60 до 90 % должностного оклада;

г) младшим должностям муниципальной службы – до 60 % должностного оклада.

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 данным Положением.

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

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.

3.2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается правовым актом органа местного самоуправления в процентах от должностного оклада в размерах и порядке, определяемых законодательством.

3.2.5.Ежемесячная надбавка за Почетное звание Российской Федерации устанавливается в размере 15 % должностного оклада.

3.2.6. 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 устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада муниципального служащего.

Данная надбавка выплачивается лицам, имеющим высшее профессиональное 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.

3.2.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливается: кандидату наук – в размере 10 % должностного оклада; доктору наук – в размере 15 % должностного оклада.

3.2.8.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.

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.

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

- ведущий специалист - от 1 до 3должностных оклада.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде. Время нахождения в очередном основном оплачиваемом отпуске, дополнительных отпусках не включается в отработанное время в расчетном периоде. Время обучения муниципального служащего, направленного на переподготовку или повышение квалификации, время отстранения от замещаемой должности при урегулировании конфликта интересов, нахождения в служебной командировке включаются в расчетный период для выплаты ежемесячного денежного поощрения.

Изменение (уменьшение, увеличение) размера установленного ежемесячного денежного поощрения производится по решению руководителя органа местного самоуправления Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района.

Муниципальный служащий предупреждается в соответствии с действующим законодательством об уменьшении размера установленного ежемесячного денежного поощрения.

**3.3. Иные дополнительные выплаты**

3.3.1. 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.

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.

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.

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.

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 %.

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

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;

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

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

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.

3.3.3При наличии экономии по фонду оплаты труда, в пределах лимитов, установленных решением Совета народных депутатов Залиманского сельского поселения о бюджете Залиманского сельского поселения на очередной финансовый год, лицам, замещающим должности муниципальной службы, в зависимости от эффективности и результативности служебной деятельности может быть выплачено денежное поощрение по итогам работы за квартал в размере до 30 % денежного содержания муниципального служащего.

3.4. **Исчисление денежного содержания муниципальных служащих в отдельных случаях**

3.4.1. 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.

3.4.2. При исчислении денежного содержания за период нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске к должностному окладу и ежемесячным выплатам, предусмотренных настоящим Положением 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.

**3.5. Выплата дополнительной единовременной премии и материальной помощи**

За счет средств экономии по фонду оплаты труда муниципальным служащим может оказываться материальная помощь при наступлении особых случаев:

- юбилейные даты (50, 55, 60 и каждые последующие 5 лет);

- при регистрации брака, на основании копии свидетельства о регистрации брака;

- при рождении ребенка, на основании копии свидетельства о рождении;

- в случае смерти близких родственников (родителей, супруга(и), детей), на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и другими чрезвычайными обстоятельствами, на основании подтверждающих документов;

- в случае нуждаемости в лечении, в связи с расходами, произведенными на лечение, восстановление после длительной болезни, на основании подтверждающих документов.

Выплата материальной помощи лицу, замещающего муниципальную должность, осуществляется на основании распоряжения администрации поселения.

**3.6. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих**

Формирование фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления Залиманского сельского поселения производится в порядке, определенном областным законодательством для гражданских служащих области и иными правовыми актами Воронежской области.

Приложение 2

к решению Совета народных депутатов Залиманского сельского поселения Богучарского муниципального района

Размеры

должностных окладов по должностям муниципальной службы в администрации Залиманского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей | Наименование должностей | Размер должностного оклада (рублей) |
| Старшая | Ведущий специалист | 6537 |