**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕМЕНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ПОНОМАРЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**14 заседание IV созыва 2020 г**

**от 25.01.2022 г с.Семеновка**

**РЕШЕНИЕ № 71**

**О денежном содержании специалиста администрации муниципального образования Семеновский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области**

Руководствуясь п.6 Указа Губернатора Оренбургской области от 14.10.2021 года № 556-ук «Об индексации заработной платы работников государственных учреждений Оренбургской области», в целях обеспечения социальных гарантий работников муниципального образования Семеновский сельсовет Пономаревского района, Уставом муниципального образования Семеновский сельсовет, Совет депутатов муниципального образования Семеновский сельсовет **РЕШИЛ:**

1. Утвердить «Положение о денежном содержании муниципальных служащих в муниципальном образовании Семеновский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области согласно приложению.

2. Установить, что ежегодный дополнительный отпуск специалисту администрации предоставляется за выслугу лет из расчета:

от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

от 5 лет до 10 лет -5 дней;

от 10 лет до 15 лет- 7 дней;

от 15 лет и выше-10 дней, за полный календарный год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней, за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня, а также в случаях, предусмотренных Федеральными законами и законами Оренбургской области.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов от 28.12.2020 № 27 «О денежном содержании муниципальных служащих в муниципальном образовании Семеновский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по бюджету, экономике и вопросам жизнеобеспечения села.

5. Установить, что настоящее решение вступает в силу после обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Председатель совета депутатов С.Н.Федосов.

Глава сельсовета Н.В.Демина.

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования

Семеновский сельсовет

 от 25.01.2022 № 71

**Положение**

**о денежном содержании муниципальных служащих в муниципальном образовании Семеновский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области**

1. Настоящее положение определяет условия оплаты труда муниципальных служащих в муниципальном образовании Семеновский сельсовет Пономаревского района Оренбургской области.

2. Правовое регулирование оплаты труда муниципальных служащих в муниципальном образовании Семеновский сельсовет осуществляется настоящим положением, законодательством Российской Федерации, нормативными актами Оренбургской области, а также муниципальными правовым актами МО Семеновский сельсовет.

3. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых в соответствии с Законом Оренбургской области от 10.10.2007 года № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области» и настоящим положением.

Единая схема и предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих применительно к должностям муниципальной службы, установленным Единым реестром муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Оренбургской области, утвержденным Законом Оренбургской области от 10 октября 2007 г. N 1599/344-IV-ОЗ, устанавливается в соответствии с приложением N 1 настоящего Положения .

4. Муниципальному служащему устанавливаются следующие ежемесячные и дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

 при стаже муниципальной службы (процентов)

 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;

2) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается:

лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы от 50 процентов до 70 процентов должностного оклада.

Для лиц, впервые назначаемых на должность муниципальной службы ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в минимальном размере по соответствующей категории и группе должностей по истечении шести месяцев с момента назначения на должность.

Для лиц, назначаемых на должность муниципальной службы с ограниченным сроком полномочий, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть установлена в максимальном размере по соответствующей категории и группе должностей.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя);

3) ежемесячное денежное поощрение;

Муниципальным служащим может выплачиваться ежемесячное денежное поощрение в размере до 0,4 должностного оклада. Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения, указанного в настоящем пункте, устанавливаются в соответствии с пунктом 2 приложения N 2 к настоящему Положению;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

Порядок и условия выплаты премий устанавливаются согласно пункта 3 приложения N 2 к настоящему Положению. Основанием для выплаты премий является распоряжение (приказ) представителя нанимателя (работодателя);

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата устанавливается в размере двух должностных окладов и выплачивается один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в очередной оплачиваемый отпуск. Основанием для предоставления единовременной выплаты является распоряжение (приказ) представителя нанимателя (работодателя) о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска;

6) материальная помощь.

Муниципальному служащему выплачивается материальная помощь. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение (приказ) представителя нанимателя (работодателя). Порядок выплаты материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих устанавливается в соответствии с пунктом 4 приложения N 2 к настоящему Положению.

7) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается:

в размере 10 процентов должностного оклада муниципальным служащим, которым присвоены классные чины: секретарь муниципальной службы 3 класса, референт муниципальной службы 3 класса, советник муниципальной службы 3 класса; муниципальный советник 3 класса, действительный муниципальный советник 3 класса;

в размере 20 процентов должностного оклада муниципальным служащим, которым присвоены классные чины: секретарь муниципальной службы 2 класса, референт муниципальной службы 2 класса, советник муниципальной службы 2 класса; муниципальный советник 2 класса, действительный муниципальный советник 2 класса;

в размере 30 процентов должностного оклада муниципальным служащим, которым присвоены классные чины: секретарь муниципальной службы 1 класса, референт муниципальной службы 1 класса, советник муниципальной службы 1 класса; муниципальный советник 1 класса, действительный муниципальный советник 1 класса;

5. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент в размере, установленном федеральным законодательством.

6. Денежное содержание муниципальных служащих выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих за счет средств бюджета муниципального образования Ключевский сельсовет. Привлечение иных источников (включая средства, получаемые от предпринимательской деятельности) не допускается.

 Приложение № 1

 к Положению

**Единая схема и предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих администрации муниципального образования Семеновский сельсовет**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Руб. |
| Специалист 1 категории | 9058 |

 Приложение № 2

 к Положению

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях выплаты ежемесячного денежного**

**поощрения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения, выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий и выплаты материальной помощи за счет средств

фонда оплаты труда муниципальным служащим в муниципальном образовании Ключевский сельсовет.

2. Порядок и условия выплаты ежемесячного

денежного поощрения

2.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в размере до 0,4 должностного оклада.

2.2. Расчет суммы ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время.

2.3. Основанием для выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Ключевский сельсовет, является распоряжение главы сельсовета.

2.4. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при стаже работы на должностях муниципальной службы не менее шести месяцев.

Для лиц, назначаемых на должность муниципальной службы с ограниченным сроком полномочий, размер ежемесячного денежного поощрения может быть установлен в максимальном размере по соответствующей категории и группе должностей.

2.5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим при выполнении условий:

2.5.1. Своевременное и качественное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией.

2.5.2. Качественное выполнение требований нормативно-правовых актов РФ, Оренбургской области и органов местного самоуправления.

2.5.3. Своевременное рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан.

2.5.4. Отсутствие нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

2.6. Размер ежемесячного денежного поощрения снижается:

- на 100 % - при невыполнении условий, указанных в [пункте 2.5.1](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C2020%D0%B3%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%A2%D0%9E%D0%9A%D0%9E%D0%9B%D0%AB%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%A2%D0%9E%D0%9A%D0%9E%D0%9B%D0%AB%202020%204%20%D0%A1%D0%9E%D0%97%D0%AB%D0%92%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%A2%D0%9E%D0%9A%D0%9E%D0%9B%20%E2%84%96%206%20%D0%BE%D1%82%2029.12.20%20%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20Microsoft%20Word.doc#Par18) настоящего положения;

- на 50 % - при невыполнении условий, указанных в [пункте 2.5.2](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C2020%D0%B3%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%A2%D0%9E%D0%9A%D0%9E%D0%9B%D0%AB%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%A2%D0%9E%D0%9A%D0%9E%D0%9B%D0%AB%202020%204%20%D0%A1%D0%9E%D0%97%D0%AB%D0%92%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%A2%D0%9E%D0%9A%D0%9E%D0%9B%20%E2%84%96%206%20%D0%BE%D1%82%2029.12.20%20%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20Microsoft%20Word.doc#Par19) настоящего положения;

- на 25 % - при невыполнении условий, указанных в [пунктах 2.5.3](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C2020%D0%B3%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%A2%D0%9E%D0%9A%D0%9E%D0%9B%D0%AB%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%A2%D0%9E%D0%9A%D0%9E%D0%9B%D0%AB%202020%204%20%D0%A1%D0%9E%D0%97%D0%AB%D0%92%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%A2%D0%9E%D0%9A%D0%9E%D0%9B%20%E2%84%96%206%20%D0%BE%D1%82%2029.12.20%20%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20Microsoft%20Word.doc#Par20) и [2.5.4](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CDesktop%5C2020%D0%B3%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%A2%D0%9E%D0%9A%D0%9E%D0%9B%D0%AB%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%A2%D0%9E%D0%9A%D0%9E%D0%9B%D0%AB%202020%204%20%D0%A1%D0%9E%D0%97%D0%AB%D0%92%5C%D0%9F%D0%A0%D0%9E%D0%A2%D0%9E%D0%9A%D0%9E%D0%9B%20%E2%84%96%206%20%D0%BE%D1%82%2029.12.20%20%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20Microsoft%20Word.doc#Par21) настоящего Положения.

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим муниципального образования Ключевский сельсовет является правом представителя нанимателя (работодателя) для данных муниципальных служащих и может производиться как одновременно с привлечением муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, так и независимо от него, по усмотрению представителя нанимателя (работодателя).

Основанием для снижения размера ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим муниципального образования Ключевский сельсовет является распоряжение (приказ) соответствующего представителя нанимателя (работодателя).

3. Порядок и условия выплаты

 премии за выполнение особо важных и сложных заданий

3.1. Муниципальным служащим могут быть выплачены премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере не более одного оклада.

3.2. При определении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему учитывается:

- личный вклад муниципального служащего в обеспечение выполнения задач и реализации функций, возложенных на орган местного самоуправления или его отраслевое (функциональное), структурное подразделение ;

- своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим задания и поручения руководства, достижение значимых результатов служебной деятельности;

- успешное выполнение особо важных и сложных заданий;

- исполнение должностных инструкций.

3.3. Муниципальные служащие, некачественно и несвоевременно выполняющие служебные обязанности, а также нарушающие служебную дисциплину в период, за который производится премирование, премируются в более низких размерах или не премируются.

3.4. Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим Пономаревского района является распоряжение (приказ) соответствующего представителя нанимателя (работодателя).

4. Порядок выплаты материальной помощи за счет средств

фонда оплаты труда муниципальных служащих

4.1. Материальная помощь муниципальному служащему устанавливается в размере одного должностного оклада и выплачивается муниципальному служащему в связи со смертью близких родственников (супруги, дети, родители), с рождением ребенка, с бракосочетанием, с торжественными датами: 30 лет, 40 лет, 50 лет и в связи с выходом на государственную пенсию.

4.2. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение (приказ) представителя нанимателя (работодателя).

4.3. Для получения материальной помощи муниципальный служащий предоставляет представителю нанимателя (работодателю) собственноручно написанное заявление с просьбой об оказании материальной помощи и указанием основания для ее получения. В случае оказания материальной помощи в связи со смертью близких родственников, рождением ребенка или бракосочетанием муниципальный служащий вместе с заявлением также должен предоставить представителю нанимателя (работодателю) копию соответствующего документа, подтверждающего его право на получение материальной помощи по соответствующему основанию: свидетельства о смерти, свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака.

4.4. В случае наличия экономии фонда оплаты труда, по решению представителя нанимателя (работодателя) может быть выплачена материальная помощь в связи с профессиональными праздниками, установленными законодательством Российской Федерации.