**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВАСИЛЬЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**АКБУЛАКСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**21.10.2020 № 12**

Об утверждении Положения

«Об оплате труда муниципальных служащих

в муниципальном образовании

Васильевский сельсовет»

 В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса, пунктом 1 статьи 86 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, п.7 ч.1 ст.22 Устава муниципального образования Васильевский сельсовет, Совет депутатов муниципального образования Васильевский сельсовет Акбулакского района Оренбургской области

 Р Е Ш И Л:

 1. Утвердить Положение «Об оплате труда муниципальных служащих

в муниципальном образовании Васильевский сельсовет», согласно приложению.

 2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов № 122 от 27.09.2019 г. «Об утверждении Положения «Об оплате труда муниципальных служащих в муниципальном образовании Васильевский сельсовет».

 3. Обнародовать настоящее решение в специально отведенном месте.

4. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

5. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов

муниципального образования

Васильевский сельсовет В.А. Пак

Глава муниципального образования

Васильевский сельсовет П.И. Гуляев

м.п.

 Приложение

 Совета депутатов муниципального

 образования Васильевский сельсовет

 от 21.10.2020г. № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда муниципальных служащих

в муниципальном образовании Васильевский сельсовет

Настоящее Положение определяет условия оплаты труда, а также предельные значения денежного содержания муниципальных служащих муниципального образования Васильевский сельсовет.

1. Правовое регулирование оплаты труда

муниципальных служащих

Правовое регулирование оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования Васильевский сельсовет осуществляется в соответствии с Законами Российской Федерации, Оренбургской области и правовыми актами Васильевского сельсовета.

2. Состав денежного содержания муниципальных служащих

2.1. Денежное содержание муниципальных служащих муниципального образования Васильевский сельсовет состоит из:

- должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы;

- ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

2.2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

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 в размерах:

- лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы, - от 10 до 20 процентов должностного оклада;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда;

7) выплата районного коэффициента.

3. Должностные оклады муниципальных служащих

Размеры должностных окладов муниципальных служащих применительно к должностям муниципальной службы, установленным реестром должностей муниципальной службы, устанавливаются согласно приложению к настоящему решению.

Размеры окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы ежегодно увеличиваются в соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования Васильевский сельсовет о бюджете на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы производится в соответствии с нормативными актами Васильевского сельсовета.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу

за особые условия муниципальной службы

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является составной частью денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения материальной заинтересованности муниципального служащего в качестве выполнения должностных обязанностей.

4.2. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать особенность профессиональной служебной деятельности, необходимость выполнения и важность работ, связанных с реализацией полномочий органов местного самоуправления района, в условиях, как правило, отличающихся особым графиком и режимом службы.

4.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается на основании оценки трудовой деятельности муниципального служащего, особенности выполняемой им работы, ее результативности, а также с учетом специальных знаний, умений и навыков для исполнения обязанностей по замещаемой должности в процентах к должностному окладу, по представлению главы администрации.

4.4. При установлении впервые ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему муниципального образования Васильевский сельсовет ее размер не может превышать минимального по данной группе должностей.

4.5. Установление размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится распоряжением главы администрации сельсовета, приказом руководителя самостоятельного структурного подразделения.

4.6. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть изменен путем увеличения или снижения не более чем на 10 % за один раз.

4.7. Основаниями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- изменение существенных условий труда, связанных с увеличением объема должностных обязанностей;

- квалифицированное исполнение важных работ по решению вопросов местного значения;

- проявление творческого подхода и инициативы при исполнении должностных обязанностей;

- повышение профессиональных знаний и навыков муниципального служащего, способствующих более эффективной организации труда.

4.8. Основаниями снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий руководителя.

4.9. При переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующем порядке:

- при назначении на должность, относящуюся к более высокой группе должностей муниципальной службы, - не выше среднего по данной группе должностей;

- при назначении на должность, относящуюся к более низкой группе должностей муниципальной службы, - в максимальном размере по данной группе должностей.

5. Ежемесячное денежное поощрение

5.1. Ежемесячное денежное поощрение является составляющей денежного содержания муниципального служащего и выплачивается в порядке, установленном настоящим Положением.

Ежемесячное денежное поощрение может выплачиваться за качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, инициативность и дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности муниципальных служащих муниципального образования Васильевский сельсовет.

5.2. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в процентах к должностному окладу, но не более 70 процентов распоряжением главы администрации поселения.

5.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за счет фонда оплаты труда, в пределах утвержденных ассигнований.

5.4. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен путем увеличения или снижения.

5.5. Основными условиями повышения размера ежемесячного денежного поощрения являются:

1) Качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, квалифицированная подготовка документов.

2) Качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы сельсовета, а также решений Совета депутатов по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего.

3) Проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией.

4) Соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

5) Соблюдение обязательств и ограничений, установленных законодательством.

5.6. Основаниями, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения, являются:

1) Невыполнение распоряжений и поручений непосредственного руководителя.

2) Наличие дисциплинарных взысканий.

5.7. При наличии основания для снижения или повышения ежемесячного денежного поощрения руководители структурных подразделений представляют сведения главе администрации для принятия решения о размере выплаты ежемесячного денежного поощрения.

5.8. Муниципальные служащие, которым снижен или повышен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены с распоряжением администрации сельсовета, приказом руководителя самостоятельного структурного подразделения о размере ежемесячного денежного поощрения, подлежащего выплате, и причине снижения или повышения ежемесячного денежного поощрения под роспись.

6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

6.1. Муниципальным служащим могут быть выплачены премии за выполнение особо важных и сложных заданий не более 4-х должностных окладов в год.

6.2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий являются составной частью денежного содержания и выплачиваются в порядке, установленном настоящим Положением.

6.3. Основанием для выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий является:

- выполнение особо важных и сложных заданий (разработка программ, методик, проектов муниципальных правовых актов и других заданий, имеющих особую сложность и важное значение для улучшения социально-экономического положения в районе);

 - премии могут выплачивать единовременно, ежеквартально и по итогам года;

 - решения а конкретно в размере премии принимаются главой муниципального образования в отношении работников администрации сельсовета.

6.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются по распоряжению главы администрации сельсовета.

7. Единовременная выплата при предоставлении

ежегодного оплачиваемого отпуска

7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является составной частью денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате.

7.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух должностных окладов и выплачивается один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в очередной оплачиваемый отпуск.

7.3. Основанием для предоставления единовременной выплаты является распоряжение главы администрации сельсовета о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

7.4. В случае предоставления муниципальному служащему отпуска по частям, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска может быть выплачена при предоставлении части отпуска, продолжительностью не менее 14 календарных дней.

8. Материальная помощь

8.1. Муниципальному служащему в связи со смертью близких родственников (родители, супруга, супруги, дети, родные братья и сестры) с рождением ребенка и регистрация брака работника впервые, в связи с юбилейными датами (женщинам 50 и 55 лет, мужчинам 60 и 65 лет), увольнением работника в связи с выходом на пенсию может быть выплачена материальная помощь в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, но не более одного оклада в год.

8.2. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение главы администрации сельсовета, приказ руководителя самостоятельного структурного подразделения.

При рождении ребенка и по случаю бракосочетания выплата производится по заявлению муниципального служащего при предъявлении соответственно копии свидетельства о рождении и свидетельства о браке.

В случае смерти близких родственников муниципального служащего материальная помощь выплачивается по заявлению при предоставлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство.

В связи с юбилейными датами по данным, предоставляемым кадровой службой.

9. Фонд оплаты труда муниципальных служащих

 Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется согласно штатного расписания.

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

1) единовременной выплаты к отпуску и материальной помощи – в размере 3 должностных окладов;

 2) премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 4 должностных окладов.

 Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, предусмотренных настоящим разделом, а также за счет средств на выплату районного коэффициента.

Глава администрации вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящей статьей.

10. Источники финансирования денежного содержания

Денежное содержание муниципальных служащих муниципального образования Васильевский сельсовет выплачивается за счет средств местного бюджета. Привлечение иных источников (включая средства, получаемые от предпринимательской деятельности) не допускается.

 Приложение

 Совета депутатов муниципального

 образования Васильевский сельсовет

 от 21.10.2020г. № 12

ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ВАСИЛЬЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад |
| 1 | 2 |
| Специалист 1 категории  | 7825,00 |