СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

ВЕРХНЕ-СМОРОДИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОНЫРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 24.12.2010 г № 24 г.

О ПОЛОЖЕНИИ О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ТРУДА

 МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ «ВЕРХНЕ-СМОРОДИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

 ПОНЫРОВСКОГО РАЙОНАКУРСКОЙ 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 "Верхне-Смородинский сельсовет» Поныровского района Курской области Собрание депутатов Верхне-Смородинского сельсовета Поныровского района Решило:

1. Установить размеры месячных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы и ежемесячного денежного поощрения согласно приложению N 1.

2. Установить размеры месячных окладов муниципальных служащих в соответствии с присвоенными им классными чинами муниципальной службы Российской Федерации (далее - оклады за классный чин) согласно приложению

 N 2.

3. Установить, что размеры окладов по муниципальным должностям ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом муниципального образования о местном бюджете сельсовета на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

4. Решение об увеличении (индексации) размеров окладов денежного содержания по муниципальным должностям сельсовета принимается главой муниципального образования по представлению соответствующих органов муниципальной власти сельсовета.

5. Установить, что экономия фонда заработной платы работников администрации МО и ее отделов (комитетов и управлений) за отчетный период (квартал, полугодие, год) может быть использована на дополнительное премирование всех муниципальных служащих:

- на выплату денежной премии в размере …… должностного оклада ;

- на выплату материальной помощи.

6. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образован «Верхне-Смородинский сельсовет» согласно приложению № 3

7. Установить, что порядок формирования фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, определяется главой муниципального образования.

8. Администрации муниципального образования «Верхне-Смородинский сельсовет»

а) обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Решения, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на 2011 год, осуществив при необходимости в установленном порядке сокращение численности муниципальных служащих;

б) утвердить порядок исчисления денежного содержания муниципального служащего:

на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;

на период временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения;

на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

на период нахождения в служебной командировке;

при увольнении с муниципальной службы в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципального органа, изменением его структуры либо сокращением должностей муниципальной службы;

на период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности муниципальной службы (недопущении к исполнению должностных обязанностей);

на период проведения служебной проверки;

на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

в) обеспечить упорядочение оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

9. Настоящее Решение вступает в силу с 01.01. 2011 г.

 Глава Верхне-Смородинского сельсовета

 Поныровского района И.П.Дородных

 Приложение № 1 к решению

 Собрания депутатов Верхне- Смородинского сельсовета

 Поныровского района Курской области

 от 24..12. 2011 г. N 24

РАЗМЕРЫ

ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА И ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности муниципальной  | Должностнойоклад (рублей в месяц | Денежное поощрение (должностных окладов) |
| 1  | 2  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Приложение № 2 к решению

 Собрания депутатов Верхне- Смородинского сельсовета

 Поныровского района Курской области

 от 24..12. 2011 г. N 24

 РАЗМЕРЫ

ОКЛАДОВ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫХ

СЛУЖАЩИХ

──────────────────────────────────────────────┬───────────────────

 Наименование классного чина │Оклад за классный

 │ чин (рублей

 │ в месяц)

──────────────────────────────────────────────┴───────────────────

действительный муниципальный

 советник 1-го класса

 2-го класса

 3-го класса

 муниципальный советник

 1-го класса

 2-го класса

 3-го класса

 советник муниципальной службы

 1-го класса

 2-го класса

 3-го класса

 референт муниципальной службы

 1-го класса

 2-го класса

 3-го класса

 секретарь муниципальной службы

 1-го класса

 2-го класса

 3-го класса

 Приложение № 3 к решению

 Собрания депутатов Верхне- Смородинского сельсовета

 Поныровского района Курской области

 от 24..12. 2011 г. N 24

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Верхне-Смородинский сельсовет» ПОНЫРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящее Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципальной службы Верхне-Смородинского сельсовета Поныровского 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 «Верхне-Смородинский сельсовет» и регулирует оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Верхне-Смородинский сельсовет» и гарантии, предоставляемые муниципальным служащим во время прохождения службы и по ее окончании.

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

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий,

6) ежемесячное денежное поощрение;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

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

 9) другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

 1. 4. Формирование фонда оплаты труда

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

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в размере четырех должностных окладов

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере трех должностных окладов;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации- в размере полутора должностных окладов;

5) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере двух окладов денежного содержания;

7) ежемесячное денежное поощрение в размере двенадцати должностных окладов;

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

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

1.5. Фонд оплаты труда муниципальных служащих Верхне-Смородинского сельсовета Поныровского района формируется за счет средств местного бюджета.

 2. Порядок выплаты ежемесячной надбавки

к должностному окладу за классный чин

2.1. Выплата надбавки за классный чин производится со дня присвоения муниципальному служащему чина муниципальной службы.

Присвоение чина муниципальной службы производится распоряжением главы муниципального района в соответствии с занимаемой должностью, квалификацией и стажем работы на основании результатов квалификационного экзамена или аттестации.

2.2. Муниципальным служащим администрации Верхне-Смородинского сельсовета Поныровского района устанавливаются и выплачиваются ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин не выше предельных размеров, установленных в приложении 2 к Решению представительного собрания.

3. Порядок выплаты ежемесячной надбавки

к должностному окладу за особые условия

муниципальной службы

3.1. 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.

3.2. 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;

И др.

3.3. 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.

3.4. Конкретные размеры ежемесячной надбавки устанавливаются распоряжением (приказом) руководителя муниципального органа (нанимателя).

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

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

3.7. 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.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу

за выслугу лет

4.1. 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

 свыше 15 лет 30

4. 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»

5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

5.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с Постановлениями Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 года N 3-1 "Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации", от 18 сентября 2006 года N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны"

6.Ежемесячное денежное поощрение

6.1.Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается в соответствии с распоряжением (приказом) руководителя (нанимателя) муниципального органа в размерах, не превышающих максимально допустимых размеров установленных приложении № 1 к настоящему решению, в пределах установленных фондов оплаты труда муниципальных органов и выплачивается за фактически отработанное время одновременно с должностным окладом.

6.2. 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.

и т.д.

7. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

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

7.2. 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;

личный вклад (оперативность, профессионализм, инициативность) муниципальных служащих в выполнение особо важных и сложных заданий в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим работы);

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

7.3. 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.

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

8. Единовременная выплата при предоставлении

ежегодного оплачиваемого отпуска

При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему на основании личного заявления производится единовременная выплата в размере ….. должностных окладов.

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

 Муниципальным служащим на основании их личных заявлений один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада по замещаемой должности на день обращения.

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

При возникновении чрезвычайных обстоятельств работнику может быть оказана материальная помощь. К чрезвычайным обстоятельствам относятся сложные семейные обстоятельства (причинение ущерба здоровью, имуществу в результате пожара, кражи, наводнения и т.п.) и другие причины, перечень которых должен устанавливаться в коллективном договоре:

 - материальная помощь оказывается в пределах фонда оплаты труда в размере …. должностных окладов в случае смерти близких работника (родители, дети, родные брат и сестра, муж, жена) или смерти самого работника, до ….. должностного оклада в связи со стихийным бедствием, болезнью работника или его близких и по другим уважительным причинам, подтвержденным документами.

 - материальная помощь может быть оказана по заявлению работника в связи с юбилейными датами, а также в связи со свадьбой, рождением ребенка, выходом на пенсию - в размере до … должностного оклада работника за счет экономии по фонду оплаты труда.

 - 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.

Размер помощи определяется индивидуально в каждом случае, с учетом наличия средств и в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и распоряжения (приказа) нанимателя. Материальная помощь каждому работнику выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

 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.