**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**Муниципальное образование**

**Середняковское сельское поселение**

**Костромского муниципального района**

**Костромской области**

 **РЕШЕНИЕ**

 **от «31» декабря 2019 года №40**

**Об утверждении Положения «О размерах,**

**порядке оплаты труда и поощрениях**

**муниципальных служащих администрации**

**Середняковского сельского поселения**

**Костромского муниципального района**

**Костромской области»**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 9 Закона Костромской области от 9 ноября 2007 № 210-4-ЗКО "О муниципальной службе в Костромской области", руководствуясь Уставом муниципального образования Середняковское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, Положением О муниципальной службе в Середняковском сельском поселении Костромского муниципального района Костромской области **Совет депутатов Середняковского сельского поселения РЕШИЛ:**

1.Утвердить Положение «О размерах, порядке оплаты труда и поощрениях муниципальных служащих администрации Середняковского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (Приложение №1).

2.Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в общественно-политической газете «Середняковский вестник».

Глава Середняковского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области И.Г. Поляков

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Середняковского сельского поселения

от 31.12.2019 № 40

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О размерах, порядке оплаты труда и поощрениях муниципальных служащих администрации Середняковского сельского поселения**

**Костромского муниципального района Костромской области»**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 53 Федерального закона от 06.10.2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 9 Закона Костромской области от 09.11.2007 года № 210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области», Законом Костромской области от 29.11.2007 года № 227-4-ЗКО «О реестре должностей муниципальной службы в Костромской области», Положением о муниципальной службе в Середняковском сельском поселении Костромского муниципального района Костромской области, Уставом муниципального образования Середняковское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области и других нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда.

2. Положение разработано в целях установления порядка определения денежного содержания (окладов) работников, замещающих должности муниципальной службы.

**Статья 2. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы**

1. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Середняковского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее – администрация Середняковского сельского поселения), производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. К 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 надбавка к должностному окладу за классный чин;

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

6)единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3. Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы, определяются правовыми актами представителя нанимателя (работодателя) в рамках размеров месячных должностных окладов в соответствии с замещаемыми должностями муниципальной службы, установленных приложением № 1 к настоящему Положению. Должностные оклады муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) не реже одного раза в год, в том числе с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении (индексации) размеров должностных окладов денежного содержания принимается Советом депутатов Середняковского сельского поселения в пределах ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов Середняковского сельского поселения на соответствующий финансовый год.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается при наличии стажа работы на государственных или муниципальных должностях, должностях государственной или муниципальной службы не менее одного года.

Размер надбавки за выслугу лет составляет при стаже муниципальной службы:

- от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

- от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

- от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;

- свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада.

Установить, что:

1) в стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, в календарном порядке включаются периоды работы на должностях, установленных частью 1 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также иные периоды, включаемые (зачисляемые) государственным гражданским служащим Костромской области в соответствии с федеральными законами и законами Костромской области;

2) в стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы (службы), которые были включены (зачислены) в установленном порядке в указанный стаж до вступления в силу настоящего решения;

 3) стаж муниципальной службы с учетом периодов работы (службы) определяется на основании решения комиссии по установлению этого стажа, после чего размер надбавки за выслугу лет утверждается распоряжением главы администрации поселения;

4) для решения вопроса о зачете работнику в стаж муниципальной службы для определения размера надбавки за выслугу лет периодов работы (службы) не указанных в пунктах 1,2,3, работником представляются следующие документы:

- заявление служащего с просьбой о зачете соответствующего периода работы в стаж муниципальной службы для определения размера надбавки за выслугу лет (указанное заявление от лица, впервые поступающего на муниципальную службу, принимается к рассмотрению только после возникновения у муниципального служащего права на установление надбавки за выслугу лет в соответствии с абзацем 1 настоящего пункта);

- копия трудовой книжки;

- иные документы, подтверждающие приобретение опыта и знаний, необходимых для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

Комиссия по вопросам исчисления стажа муниципальной службы рассматривает представленные документы и принимает решение о зачете работнику соответствующего периода в стаж муниципальной службы или об отказе в таком зачете. Принятое решение оформляется протоколом и доводится до сведения муниципального служащего и представителя нанимателя (работодателя).

Надбавка за выслугу лет в размере, определенном с учетом включенных в стаж муниципальной службы периодов работы (службы), начисляется со дня подписания соответствующего правового акта представителя нанимателя (работодателя), но не ранее дня возникновения у муниципального служащего права на установление надбавки за выслугу лет.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в обязательном порядке назначается всем муниципальным служащим в связи с особыми условиями труда при выполнении основных обязанностей по должности муниципальной службы, в том числе с необходимостью соблюдать установленные федеральным законодательством запреты и ограничения. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается при заключении (изменении) трудового договора в следующих размерах:

1) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

2) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

3) по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

4) по высшей группе должностей муниципальной службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) с учетом факторов, указанных в настоящей части.

Размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы для лиц, замещающих должности муниципальной службы, определяются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за классный чин являются стимулирующей выплатой, которая устанавливается в целях повышения материальной заинтересованности в результатах своей деятельности и качестве исполнения должностных обязанностей, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, по распоряжению главы поселения о присвоении классного чина, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению. Классный чин муниципальной службы – установленный правовым актом класс, квалификация пригодности должностного лица на основе наличия у него необходимых знаний и умений. Классный чин указывает на соответствие уровня профессиональной подготовки квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы и индексируется вместе с индексацией должностного оклада.

7.Денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается ежемесячно за фактическое отработанное время, одновременно с заработной платой, в соответствии с занимаемой должностью, согласно приложения №4.

8. В целях усиления материальной заинтересованности муниципального служащего в повышении качества выполняемой работы по решению вопросов местного значения, исполнению отдельных государственных полномочий и иных функций органов местного самоуправления, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих основных должностных обязанностей, повышении уровня ответственности, в том числе за выполнение заданий в особых условиях, муниципальным служащим выплачивается премия. Премия выплачивается муниципальному служащему за выполнение особо важных и сложных заданий, таких как разработка проектов муниципальных правовых актов, программ, своевременное и качественное выполнение задач и функций, указанных в должностной инструкции, проявление инициативы в решении поставленных задач. Основными критериями для премирования являются:

-эффективность, результативность и качество исполнения своих должностных обязанностей;

-оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его должностные обязанности;

-творческий подход к подготовке предложений по совершенствованию функций, относящихся к компетенции муниципального служащего.

Премия выплачивается по распоряжению главы администрации Середняковского сельского поселения в пределах фонда оплаты труда, в размере не ограничивается.

Муниципальные служащие, допустившие нарушение своих должностных обязанностей и (или) трудовой дисциплины, могут быть лишены премии частично или полностью.

9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов выплачивается один раз в течение календарного года при предоставлении муниципальному служащему ежегодного основного оплачиваемого отпуска на основании его письменного заявления. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата по желанию муниципального служащего выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска на основании его письменного заявления. Определение размера единовременной выплаты производится исходя из величины должностного оклада, установленного служащему на день подачи заявления о выплате единовременной выплаты.

При увеличении должностных окладов в течение года единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска подлежит перерасчету.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в конце календарного года на основании его письменного заявления.

Право на получение единовременной выплаты к отпуску в полно объёме наступает после истечения одного года работы на занимаемой должности.

10. Муниципальные служащие имеют право на получение материальной помощи в размере двух должностных окладов в год.

Определить, что:

1) материальная помощь выплачивается муниципальному служащему по его заявлению, единовременно или по частям;

2) при поступлении муниципальных служащих на службу в течение календарного года выплаты материальной помощи производятся пропорционально отработанному времени;

3) материальная помощь не выплачивается:

- муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- муниципальным служащим, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году в полном объеме, и вновь принятым в этом же году;

4) размер материальной помощи производится исходя из величины должностного оклада, установленного служащему на день подачи заявления о выплате материальной помощи.

Помимо материальной помощи, указанной в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, муниципальному служащему при наличии экономии фонда оплаты труда может быть выплачены дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

1) смерти близких родственников (родителей, детей, мужа (жены),) на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

2) при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;

3) в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств на основании справок из соответствующих органов;

4) особой нуждаемости в лечении, приобретении дорогостоящих лекарственных средств в связи с заболеванием (травмой);

5) достижения возраста 50,55,60,65 лет и в связи с достижением пенсионного возраста;

6) в случае тяжелого материального положения или острой необходимости.

7)материальная помощь в случае смерти муниципального служащего выплачивается членам его семьи по письменному заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти.

 Материальная помощь выделяется в размере одного должностного оклада за счет средств экономии фонда оплаты труда.

 11. Установить, что при формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются следующие средства для выплаты в расчете на год:

1) должностных окладов в размере двенадцати окладов в год;

2) ежемесячное денежное поощрение в размере 15 окладов в год;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 11,5 окладов в год;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере 3 окладов в год;

5) ежемесячная надбавка к должностному окладу за чин в размере четырех окладов в год;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий и по результатам работы в размере 4 окладов в год;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2 окладов в год;

8) материальная помощь в размере 2 окладов в год.

12. Фонд оплаты труда органов местного самоуправления формируется за счет средств, предусмотренных пунктами 11, 12 статьи 2 настоящего Положения, а также за счет средств на иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и принимаемые в соответствии с ним нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13.Муниципальные правовые акты, регулирующие порядок и условия оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, применяются в части, не противоречащей настоящему Положению.

14. Вновь устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих не могут быть ниже размеров и условий оплаты труда, существовавших на день вступления в силу настоящего Положения.

15. Изменения в системе оплаты труда (денежное содержание) лиц, занимающих должности муниципальной службы, осуществляются исключительно в форме внесения изменений в настоящее Положение.

**Статья 3.Отпуск муниципальных служащих**

1.Муниципльным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации Середняковского сельского поселения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

2.Сверх ежегодно оплачиваемого отпуска муниципальному служащему предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, который исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы и не может превышать 10 календарных дней.

3.При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам сотруднику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 4. Заключительные положения**

1. Изменение в течение календарного года утвержденного фонда оплаты труда производится в случаях:

- проведения индексации должностных окладов, тарифных ставок;

- существенных изменений действующих условий оплаты труда;

- перехода на новый штат, повлекшего увеличение (уменьшение) численности штата.

2. Изменение размеров и условий оплаты труда муниципальных служащих и работников осуществляется на основании нормативно-правовых актов Костромской области и Середняковского сельского поселения.

3. Штатное расписание утверждается главой Середняковского сельского поселения.

4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение производится в том же порядке что и принятие.

Приложение № 1

к Положению по оплате труда

муниципальных служащих администрации

Середняковского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области

**РАЗМЕРЫ**

**должностных окладов лиц, замещающих**

**должности муниципальной службы Середняковского сельского поселения Костромского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Должностной оклад** **(в рублях в месяц)** |
| Начальник отдела по экономике и финансам | 8577 |
| Главный специалист | 6168 |
| Ведущий специалист | 5478 |

Приложение № 2

к Положению по оплате труда

муниципальных служащих администрации

 Середняковского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области

**РАЗМЕРЫ**

**ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячного денежного поощрения для лиц, замещающих должности муниципальной службы**

**Середняковского сельского поселения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Группы должностей** | **Размер надбавки****(% от должностного оклада) за особые условия муниципальной службы** | **Ежемесячное денежное****поощрение****(% от должностного оклада)** |  |
| Высшая группа должностей | 150 | 125 |
| Главная группа должностей | 120 | 125 |
| Старшая группа должностей | 90 | 125 |

Приложение № 3

к Положению по оплате труда

муниципальных служащих администрации

Середняковского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области

**Размер**

 **ежемесячной надбавки за классный чин**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Размер надбавки за классный чин (рублей в месяц) |
| действительный муниципальный советник 1 класса. |  2116 |
| действительный муниципальный советник 2 класса; |  2002 |
| действительный муниципальный советник 3 класса; |  1888 |
| муниципальный советник 1 класса; |  1716 |
| муниципальный советник 2 класса; |  1602 |
| муниципальный советник 3 класса; |  1487 |
| референт муниципальной службы 1 класса; |  1030 |
| референт муниципальной службы 2 класса; |  858 |
| референт муниципальной службы 3 класса; |  801 |