РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЕНБУРГСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КАИРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ САРАКТАШСКОГО РАЙОНА

ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

очередного одиннадцатого заседания Совета депутатов

муниципального образования Каировский сельсовет

третьего созыва

04.10.2016 № 57

Об утверждении Положения о порядке оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области

В соответствии со [статьей 144](consultantplus://offline/ref=57103F16AA3806C46C0795BF826330A94D18AD941060DC445A9096F44427113B5D8849F3B35Ca2F) Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=57103F16AA3806C46C0795BF826330A94D18A393146EDC445A9096F44452a7F) от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", со [статьей 136](consultantplus://offline/ref=57103F16AA3806C46C0795BF826330A94D18AD971C61DC445A9096F44427113B5D8849F0BA5Ca9F) Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Закона Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», Законом Оренбургской области от 15 июня 2011 года № 248/38-V-ОЗ «О внесении изменений в Закон Оренбургской области «О муниципальной службе в Оренбургской области», Законом Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1599/344-IV-ОЗ «О едином реестре муниципальных должностей и должностей муниципальной службы», Законом Оренбургской области от 12 сентября 2000 года № 660/185-ОЗ "О стаже государственной гражданской (муниципальной) службы Оренбургской области", Законом Оренбургской области от 28 июня 2011 № 246/36-V-ОЗ «О классных чинах муниципальных служащих в Оренбургской области», Уставом муниципального образования Каировский сельсовет,

1.Утвердить Положение о порядке оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования путем размещения на официальном сайте муниципального образования Каировский сельсовет в сети «Интернет».

3. Считать утратившими силу решение Совета депутатов Каировского сельсовета от 20.03.2015 года № 181а «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области» (с изменениями и дополнениями принятыми решениями Совета депутатов МО Каировский сельсовет от 04.03.2016 г №34).

Глава муниципального образования Каировский сельсовет

Председатель Совета депутатов О.М.Кажаев

Разослано: бухгалтерии, прокурору района, в дело

Приложение

к решению Совета депутатов Каировского сельсовета

от 04 октября 2016 года № 57

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оплаты труда лиц, замещающих

муниципальные должности и должности

муниципальной службы муниципального образования

Каировский сельсовет Саракташского района Оренбургской области

**1. Оплата труда**

1.1. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности, производится в виде денежного содержания за исполнение полномочий по муниципальной должности, устанавливаемой [Уставом](consultantplus://offline/ref=D99DBDF1065F578ABB7FBB51575F5B3049887D6E2FC640677A4E1C77788876DBS1E0F) муниципального образования Каировский сельсовет для непосредственного исполнения полномочий органов местного самоуправления.

1.2. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

**2. Состав денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы**

2.1. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности состоит из:

- месячного денежного вознаграждения;

- ежемесячного денежного поощрения.

2.2. Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы состоит из:

- должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальной службы;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- ежемесячного денежного поощрения.

2.3. К денежному содержанию лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством устанавливается районный коэффициент.

2.4. Дополнительные выплаты в пределах фонда оплаты труда состоят из единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, премий по результатам работы за год (при экономии фонда оплаты труда), а также премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

**3. Размеры денежного вознаграждения (должностных окладов)**

3.1. Размеры денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности утверждаются решением Совета депутатов муниципального образования Каировский сельсовет.

Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы, устанавливаются единой схемой должностных окладов (Приложение 1), утверждаемой решением Совета депутатов муниципального образования Каировский сельсовет в пределах фонда оплаты труда.

3.2. Размеры денежного вознаграждения (должностных окладов) лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, увеличиваются (индексируются) соответственно размеру повышения денежного вознаграждения (должностного оклада) государственного гражданского служащего Оренбургской области.

**4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы**

4.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных муниципальных служащих, исполняющих свои должностные обязанности, как правило, в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работы, знание и применение средств оргтехники и т.д.)

4.2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностному окладу:

- лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы, - до 50 процентов должностного оклада;

- лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы, - до 35 процентов должностного оклада;

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается на основании распоряжения главы администрации Каировского сельсовета для лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельсовета.

В распоряжении должен быть указан срок, на который устанавливается надбавка.

4.4. Для лиц, впервые назначаемых на должность муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть установлена по истечении трех месяцев в минимальном размере по соответствующей группе должностей.

4.5.Распоряжением главы администрации муниципального образования отдельным муниципальным служащим может быть установлена надбавка к должностному окладу за особые условия в повышенном размере, чем предусмотрено по данной группе должностей муниципальной службы, но не более чем 50 %, на срок, установленный в распоряжении.

4.6. Основными условиями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

4.6.1. изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей с обязательным внесением изменений в трудовой договор и должностную инструкцию (интенсивность, ненормированный рабочий день, разъездной характер);

4.6.2. выполнение сложных и важных работ по осуществлению деятельности органов местного самоуправления;

4.6.3. проявление инициативы и творческого подхода к делу;

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

4.7. Основными условиями снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

4.7.1. некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий непосредственного руководителя;

4.7.2. применение мер дисциплинарных взысканий в течение года;

4.8. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы оформляется распоряжением главы сельсовета в порядке, который предусмотрен для ее установления.

4.9. При назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующем порядке:

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

4.9.2. при назначении на должность, относящуюся к более низкой группе должностей муниципальной службы, - максимальный размер по данной группе должностей.

**5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет**

5.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу лиц, замещающих должности муниципальной службы, в следующих размерах:

- при стаже муниципальной службы:

- от 1 года до 5 лет - 10 %,

- от 5 до 10 лет - 15 %,

- от 10 до 15 лет - 20 %,

- от 15 лет и выше - 30 %.

5.2. Исчисление и установление стажа для определения указанной надбавки производится, в соответствии с Законом Оренбургской области от 12 сентября 2000 года № 660/185-ОЗ "О стаже государственной гражданской (муниципальной) службы Оренбургской области", распоряжением главы сельсовета.

5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня, следующего за днем возникновения права на назначение или изменение размера надбавки.

5.4. За лицами, замещающими должности муниципальной службы, сохраняется размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в случаях, когда размер надбавки за выслугу лет, исчисленный в соответствии настоящему положению, оказывается ниже ранее установленного.

**6. Ежемесячная надбавка к денежному вознаграждению (должностному окладу) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

6.1. Ежемесячная надбавка к денежному вознаграждению (должностному окладу) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальным служащим устанавливается в размерах и порядке, определяемых федеральным законодательством и оформляется распоряжением главы сельсовета.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» - 30-50 процентов, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий- 10-15 процентов, без проведения проверочных мероприятий – 5-10 процентов. При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

**7. Ежемесячное денежное поощрение**

7.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации муниципального образования Каировский сельсовет за счет фонда оплаты труда в пределах утвержденных ассигнований по смете на текущий финансовый год и может быть установлено до 150 процентов денежного вознаграждения (должностного оклада).

7.2. Персональный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается на основании:

7.2.1. решения Совета депутатов муниципального образования - для лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы;

7.2.2. распоряжения главы сельсовета - для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации сельсовета.

7.3. При установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитывается сложность выполняемой работы, ее результативность, добросовестное выполнение должностных обязанностей, а также соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

7.4. Для лиц, впервые назначаемых на должность муниципальной службы (не имеющих стажа муниципальной службы), ежемесячное денежное поощрение может быть установлено на срок до 6 месяцев в размере 20 процентов должностного оклада. В дальнейшем размер ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему устанавливается на общих основаниях.

7.5. Условиями выплаты ежемесячного денежного поощрения являются:

7.5.1. своевременное и качественное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией;

7.5.2. соблюдение финансовой дисциплины (для муниципальных служащих, в чьи должностные обязанности это входит);

7.5.3. качественное выполнение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области, муниципального образования Саракташский район;

7.5.4. своевременное рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан;

7.5.5. отсутствие нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

7.6. Условия снижения размера ежемесячного денежного поощрения:

7.6.1. ежемесячное денежное поощрение снижается:

- на 100 % при невыполнении условий, указанных в п. 7.5.1, п. 7.5.2;

- на 50 % при невыполнении условий, указанных в п. 7.5.3;

- на 25 % при невыполнении условий, указанных в п. 7.5.4, п. 7.5.5.

7.6.2. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения является правом работодателя и может производиться как одновременно с привлечением муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, так и без него.

7.6.3. Срок снижения размера ежемесячного денежного поощрения может быть установлен от одного до трех месяцев.

**8. Ежемесячная надбавка за классный чин**

8.1. Надбавка за классный чин выплачивается муниципальному служащему на основании присвоенного классного чина, по результатам проведенного квалификационного экзамена.

8.2. Порядок проведения квалификационного экзамена муниципальных служащих устанавливается нормативно-правовым актом муниципального образования и с учетом положений Закона Оренбургской области от 28 июня 2011 года № 246/36- V- OЗ «О классных чинах муниципальных служащих в Оренбургской области, порядке их присвоения и сохранения».

8.3.Выплата надбавки за классный чин производится в соответствии с распоряжением главы сельсовета о присвоении классного чина муниципальному служащему.

8.4. Надбавка за классный чин устанавливается персонально каждому муниципальному служащему.

8.5. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в процентах к должностному окладу муниципальных служащих в следующих размерах:

- классный чин 3 класса – 10%;

- классный чин 2 класса – 15%;

- классный чин 1 класса – 20%

На ежемесячную надбавку за классный чин начисляется районный коэффициент.

Надбавка за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднемесячного содержания муниципального служащего.

**9. Дополнительные выплаты**

9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

9.1.1. При предоставлении лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух денежных вознаграждений (должностных окладов) из расчета оклада, установленного на день выплаты.

9.1.2. В случае если ежегодный отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата производится по заявлению при предоставлении одной из частей отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

9.1.3. Единовременная выплата входит в состав денежного содержания и выплачивается с учетом районного коэффициента.

9.2. Материальная помощь

9.2.1. Материальная помощь в размере одного денежного вознаграждения (должностного оклада) в год и может выплачиваться муниципальному служащему и предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 дней в случаях:

- с юбилейными датами;

- со смертью близких родственников;

- с рождением ребенка;

- с бракосочетанием;

- с достижением пенсионного возраста;

- с другими уважительными причинами, ставящими муниципального служащего в трудное материальное положение.

9.2.2. Для получения материальной помощи муниципальный служащий предоставляет главе сельсовета 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, достижением пенсионного возраста, другими уважительными причинами, ставящими служащего в трудное материальное положение, муниципальный служащий вместе с заявлением также должен предоставить главе сельсовета копию соответствующего документа, подтверждающего его право на получение материальной помощи по соответствующему основанию: свидетельства о смерти, свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака, в связи с достижением пенсионного возраста и юбилейными датами на основании данных личного дела.

9.2.3. Материальная помощь выплачивается на основании распоряжения главы сельсовета.

9.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

9.3.1. Решение о выплате лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается распоряжением главы администрации муниципального образования, Председателя Совета депутатов, выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

9.3.2.Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются единовременно, ежеквартально и по итогам года. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются к профессиональному празднику и нерабочим праздничным дням, установленным законодательством Российской Федерации.

9.3.3. Основными показателями премирования являются:

- оперативность, профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию, добросовестное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

- выполнение работ, договоров, разработка программ, проектов нормативных актов, методик и других документов, имеющих особую сложность, в результате которых получен экономический эффект, а также положительные результаты в социально-экономическом развитии муниципального района;

- своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне сложных заданий и поручений главы муниципального образования, Председателя Совета депутатов, руководителя отраслевого (функционального) органа;

- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы.

9.4. Премии по результатам работы за год

9.4.1. Премирование лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, производится в пределах фонда оплаты труда за общие результаты работы по итогам за год в размере до одного месячного фонда оплаты труда в целях обеспечения материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, повышения ответственности за порученный участок работы.

9.4.2. Премия по результатам работы за год выплачивается на основании распоряжения главы муниципального образования.

9.4.3. Право на получение премии по результатам работы не имеют муниципальные служащие, уволенные по основаниям, предусмотренным статьей 77 Трудового кодекса Российской Федерации (собственное желание) за исключением случаев увольнения в связи:

- с призывом на действительную военную службу;

- с выходом на пенсию по государственному пенсионному обеспечению;

- с организационно-штатными мероприятиями (пп. 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.4.4. Премия не выплачивается муниципальным служащим:

- имеющим 2 и более неснятых дисциплинарных взыскания в отчетном году;

- допустившим в течение года грубое нарушение трудовой дисциплины, предусмотренное Трудовым кодексом Российской Федерации, вне зависимости от применения к ним мер дисциплинарного взыскания.

**10. Формирование фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы**

10.1. При формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, используется действующее штатное расписание (в расчете на год), а также предусматривается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух денежных вознаграждений (должностных окладов) с районным коэффициентом, премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере одного денежного вознаграждения (должностного оклада) с районным коэффициентом и материальная помощь - в размере одного денежного вознаграждения (должностного оклада) без районного коэффициента.

10.2. Фонд оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, формируется также за счет средств на выплату районного коэффициента. Работодатель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 10.1 настоящей статьи.

10.3. Фонд оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, может быть увеличен за счет перераспределения расходов на текущее содержание и начислений на оплату труда в пределах сметы расходов.

10.4. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, выплачивается за счет средств местного бюджета. Привлечение иных источников (включая средства, получаемые от предпринимательской деятельности) не допускается.

10.5. За лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, сохраняется размер денежного содержания в случаях, когда размер денежного содержания, исчисленный в соответствии настоящему положению, оказывается ниже ранее установленного.

Приложение 1

к Положению о порядке оплаты труда

**Единая схема**

**должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования Каировский сельсовет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование должности | Денежное вознаграждение (должностные оклады)  (руб.) |
| 1 | Глава муниципального образования | 10719 |
| 2 | Специалист 1 категории | 6431 |
| 3 | Специалист 1 категории, бухгалтер | 6431 |
| 3 | Специалист 2 категории | 5360 |