**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  ВИННИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУРСКОГО  РАЙОНА  КУРСКОЙ  ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**ноября  2021г.   № 149-6-52**

**Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы Винниковского сельсовета Курского района Курской области**

            В  соответствии  с  Федеральным  законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации  местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 13.06.2007г. № 60-ЗКО «О муниципальной  службе в Курской области», Уставом муниципального образования «Винниковский сельсовет» Курского района  Курской области,  Собрание  депутатов  Винниковского  сельсовета  Курского  района Курской области РЕШИЛО:

           1.  Утвердить Положение об оплате и стимулировании труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы Винниковского сельсовета Курского района Курской области.

         2. Признать утратившими силу решение  Собрания депутатов Винниковского сельсовета Курского района Курской области:

            - от  19.12.  2016 г. № 180-5-70 «Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы Винниковского сельсовета Курского района Курской области»

             3. Решение подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте Администрации Винниковского сельсовета Курского района Курской области в сети «Интернет».

            4. Настоящее Решение вступает в силу с  момента подписания

Председатель Собрания депутатов

Винниковского сельсовета

Курского района                                                                                  Н.А.Шмараева

Глава Винниковского сельсовета

Курского района И.П. Машошин

Приложение  к решению Собрания депутатов

Винниковского сельсовета  Курского района

Курской области   ноября  2021г. № 149-6-52

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате и стимулировании труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы Винниковского сельсовета Курского района Курской области**

**1.Общие положения**

           1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным  законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации  местного самоуправления в Российской Федерации»;  Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 13.06.2007г. № 60-ЗКО «О муниципальной  службе в Курской области», Уставом муниципального образования «Винниковский сельсовет» Курского района  Курской области   и регулирует оплату труда муниципальных служащих Винниковского сельсовета Курского района.

        1.2.Расходы, связанные с выплатой по настоящему Положению муниципальных служащих, производятся в пределах установленного на соответствующий год фонда оплаты труда муниципальных служащих  Винниковского сельсовета Курского района Курской области

**2. Денежное содержание муниципального служащего**

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

          Денежное содержание муниципального служащего 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,

         -  ежемесячное денежное поощрение,

         -  единовременная выплата при предоставлении ежегодного  оплачиваемого  отпуска,

         -  материальной помощи.

**2.2. Должностной оклад муниципального служащего**

           Размер должностного оклада муниципальных служащих

   - заместитель Главы администрации  по общим вопросам в размере  10000-00 рублей;

  - заместитель Главы администрации по  финансам  и экономике - в размере  10000-00 рублей;

**2.3. Ежемесячная  надбавка к должностному окладу за особые  условия муниципальной  службы  устанавливается муниципальным  служащим в следующих размерах**

          -по высшим муниципальным должностям - в размере от 10 до 200% должностного оклада.

          -по главным муниципальным должностям -в размере от 10 до 150% должностного оклада.

          -по ведущим муниципальным должностям -в размере от 10 до 120% должностного оклада.

          -по старшим муниципальным должностям -в размере от 10 до 90% должностного оклада.

          -по младшим муниципальным должностям -в размере от 10 до 90% должностного оклада.

          Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципаль­ной службы муниципальным служащим устанавливается  и выплачивается распоряжением главы   Винниковского сельсовета Курского района  с учетом предложений непо­средственных начальников муниципальных служащих.

**2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

          2.4.1.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим устанавливается в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При сроке выслуги лет | Процент надбавки |
| от 1 года до 5 лет | 10 % должностного оклада |
| от 5 лет до 10 лет | 15 % должностного оклада |
| от 10 лет до 15 лет | 20 % должностного оклада |
| Свыше 15 лет | 30 % должностного оклада |

           2.4.2.Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим производится на основании решения постоянно действующей комиссии по включению в стаж муниципальной службы муниципальных служащих периодов работы, дающих право назначения пенсии за выслугу лет и установления стажа, дающего право получения ежемесячной доплаты к должностному окладу за выслугу лет.

**2.5. Ежемесячное  денежное  поощрение**

          - высшим муниципальным должностям - от 10  до 200% должностного оклада;

          - главным муниципальным должностям - от 10  до 200% должностного оклада;

          - ведущим муниципальным должностям - от 10  до 200% должностного оклада;

          - старшим муниципальным должностям - от 10  до 200% должностного оклада;

         - младшим муниципальным должностям – от 10  до 200% должностного оклада.

      Надбавка к должностному окладу - ежемесячное  денежное  поощрение муниципальным служащим устанавливается и выплачивается на основании распоряжения главы   Винниковского сельсовета Курского района  .

**2.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный  чин**

            Ежемесячная надбавка к  должностному  окладу  за  классный  чин

|  |  |
| --- | --- |
| Классные  чины | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (руб.) |
| группа  высших  должностей | |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | 2780 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 2630 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 2480 |
| группа  главных  должностей | |
| Муниципальный  советник  1 класса | 2254 |
| Муниципальный  советник  2 класса | 2104 |
| Муниципальный  советник  3 класса | 1954 |
| группа  ведущих  должностей | |
| Советник  муниципальной  службы  1  класса | 1728 |
| Советник  муниципальной  службы  2  класса | 1578 |
| Советник  муниципальной  службы  3  класса | 1428 |
| группа  старших  должностей | |
| Референт  муниципальной  службы  1 класса | 1353 |
| Референт  муниципальной  службы  2 класса | 1127 |
| Референт  муниципальной  службы  3 класса | 1052 |
| группа  младших  должностей | |
| Секретарь  муниципальной службы  1 класса | 902 |
| Секретарь  муниципальной службы  2 класса | 827 |
| Секретарь  муниципальной службы  3 класса | 676 |

**2.7.  Единовременная выплата и (или) материальная   помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

     При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в год единовременная выплата и (или) материальная  помощь в размере двух должностных окладов этого муниципального служащего на основании личного заявления.

          В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата и (или) материальная   помощь производится один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска по желанию муниципального служащего.

**2.8. Единовременная выплата за добросовестное выполнение  должностных обязанностей по итогам календарного года**

Единовременная выплата (далее – ЕВ) выплачивается за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам календарного года    в размере одного должностного оклада в год.

Право на получение ЕВ имеют все муниципальные служащие.

Выплата ЕВ производится исходя из должностных окладов, установленных на 31 декабря календарного года, а лицам, в течение года уволенным по сокращению штатов, уходу на пенсию, исходя из окладов, установленных на день их увольнения.

При исчислении времени работы в текущем году для выплаты ЕВ учитываются периоды нахождения на лечении, в отпусках, в командировках (кроме отпусков, предоставляемых без сохранения заработной платы и дополнительных отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

Служащим, проработавшим неполный календарный год, ЕВ выплачивается в размере, исчисленном пропорционально отработанному времени в году.

При переводе   муниципального служащего в установленном законом порядке на другую должность без изменения источника содержания производится по последнему месту службы.

 Муниципальным служащим, работающим неполное рабочее время, размер ЕВ устанавливается исходя из окладов, исчисленных пропорционально отработанному рабочему времени, за которое выплачивается ЕВ.

 Единовременная выплата за добросовестное выполнение должностных обязанностей производится на основании распоряжения Главы.

ЕВ не выплачивается:

- временным работникам, проработавшим менее 3-х месяцев с момента принятия на должность;

-  муниципальным служащим, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание на конец года;

-муниципальным служащим, уволенным по пунктам 5-11 ст. 81 и п. 4 ст. 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

- муниципальным служащим, принятым с испытательным сроком и уволенным при неудовлетворительном результате испытания.

Сумма выплаченной ЕВ включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков, оплаты больничных листов, начисления пенсии.

**2.9. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

Премирование муниципальных служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий в сферах деятельности Администрации  Винниковского сельсовета Курского района Курской области, исполнения должностных обязанностей в целях повышения эффективности их работы, материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления ими профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых работ.

Премирование муниципальных служащих осуществляется с учетом личного вклада каждого муниципального служащего в реализацию задач и функций Администрации Винниковского сельсовета  Курского района Курской области за  добросовестное и качественное исполнение обязанностей, предусмотренных должностными обязанностями.

2.9.1. Премии муниципальным служащим Администрации Винниковского  сельсовета  Курского района Курской области выплачиваются ежеквартально на основании распоряжения Главы Администрации  Винниковского сельсовета Курского района Курской области за:

-   успешное выполнение особо важных и сложных заданий руководства;

- своевременное и качественное исполнение муниципальными служащими своих должностных обязанностей;

-   оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего;

-   внедрение новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах деятельности Администрации Винниковского  сельсовета  Курского района Курской области;

- творческий подход муниципального служащего к подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности своего структурного подразделения;

- другие показатели в служебной деятельности муниципального служащего.

Премии могут выплачиваться либо отдельным муниципальным служащим, либо одновременно всем муниципальным служащим.

Муниципальные служащие, некачественно и (или) несвоевременно выполняющие свои служебные обязанности, а также нарушающие трудовую дисциплину, факты которых оформлены в установленном порядке, могут быть лишены премии полностью за тот расчетный период, в котором имелись нарушения.

При определении размера премии муниципальному служащему учитывается выполнение следующих условий:

соблюдение установленных сроков выполнения поручений руководства или должностных обязанностей, качественное их выполнение;

уровень исполнительской дисциплины, результативность работы;

надлежащее качество работы с документами и выполнение поручений руководителей;

соблюдение требований дисциплины труда.

Муниципальные служащие, имеющие дисциплинарное взыскание, не подлежат премированию.

Размер средств для премирования муниципальных служащих ежеквартально рассчитывается исходя из предусматриваемых в фонде оплаты труда двух должностных окладов денежного содержания муниципальному служащему в год в расчете на квартал.

2.9.2. Муниципальным служащим могут выплачиваться единовременные (разовые) премии, сверх установленных настоящим Положением размеров:

- по итогам успешной работы за год;

- за выполнение работником конкретного дополнительного задания;

- за качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ;

- к праздничным дням, установленным действующим законодательством.

Выплата данных премий производится муниципальным служащим Администрации Винниковского  сельсовета  Курского района Курской области на основании распоряжения Главы Администрации Винниковского  сельсовета Курского района Курской области,  за счет экономии фонда оплаты труда, предусмотренного на содержание органов местного самоуправления, и не может превышать размера одного должностного оклада.

**3.Ограничения, связанные с муниципальной службой**

           1 .Муниципальные служащие не вправе:

1)  заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педаго­гической, научной и иной творческой деятельностью.

2)  заниматься предпринимательской деятельностью лично или   че­рез доверенных лиц;

3)  состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено законом или если в порядке, установленном уставом муниципального образования в соответствии с законом  Россий­ской Федерации и области ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

4)  быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он состоит на муниципальной службе либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему;

           5)  использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое  имущество и служебную информацию;

6)  получать гонорары за публикации и выступления в качестве     муниципального служащего;

7)  получать от физических и юридических лиц вознаграждения  
(подарки денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений,  
отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с исполнением им должностных обязанностей в соответствии с федеральным  
законодательством;

           8)  выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органов местного самоуправления других    муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств,  международными и иностранными некоммерческими организациями.

**4.Оказание материальной помощи**

          4.1.Материальная помощь муниципальным служащим дополнительно может быть оказана в следующих случаях:

           - смерти или болезни близкого родственника (родителей, супруга    (супругу), де­тей, родных братьев и сестер), болезни или смерти самого работника;

           -  свадьбы муниципального служащего; рождения ребенка;

           -  утраты, порчи личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц;

          - особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, заболеванием, несчастным случаем, аварией;

         - за высокие показатели в служебной деятельности и в связи с юбилейными датами 40, 45, 50, 55, 60 лет;

           - острой необходимости по другим уважительным причинам.

         4.2. Выплата материальной помощи осуществляется  на основании личного заявления работника  и распоряжения Главы  Винниковского сельсовета Курского района.

          4.3. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному муниципальному служащему, максимальными размерами не ограничивается.

          4.4.   Материальная помощь, предусмотренная настоящим пунктом, не выплачивается:

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

         муниципальным служащим, уволенным с муниципальной службы Винниковского сельсовета .

          В случае, если увольняемому муниципальному служащему  материальная помощь уже была  выплачена в текущем году, то удержанию она не подлежит.

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

**5. Отпуск муниципального служащего**

5.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

5.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

5.3.Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

5.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

5.5. Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются законом субъекта Российской Федерации.

 Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

5.6. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

5.7. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**6.Порядок осуществления иных выплат за счет средств, предусмотренных на оплату труда**

 6.1. Муниципальным служащим  выплачивается единовременное поощрение в связи с выходом на трудовую пенсию.

             За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения и награждения муниципального служащего:

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения или вручением ценного подарка;

3) иные виды поощрения и награждения муниципального служащего .

6.2. Решение о поощрении или награждении в соответствии с подпунктами 1, 3 пункта 3.1. принимается представителем нанимателя муниципального органа Винниковского сельсовета  Курского района Курской области.

Решение о награждении и поощрении в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.1. применяется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

6.3. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.1. производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

**7. Порядок перечисления средств  оплаты труда  на  банковские счета  муниципального  служащего**

          На банковские счета муниципальных  служащих   администрации , администрация перечисляет выплаты, входящие в действующую систему оплаты труда. По согласованию с муниципальными  служащими  администрация     перечисляет на счета муниципальных  служащих  и иные непроизводственные выплаты в его пользу (транспортные расходы, подотчетные суммы).