РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ ТУРОЧАКСКИЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КУРМАЧ – БАЙГОЛЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

 **Р Е Ш Е Н И Е № 1-4\_**

четветого созыва

**с. Курмач-Байгол от « 25 » марта\_ 2020 года**

**Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих в муниципальном образовании «Курмач-Байгольское сельское поселение»**

На основании статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Курмач-Байгольское сельское поселение» и в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Республике Алтай от 18 апреля 2008 года № 26-РЗ « О муниципальной службе в Республике Алтай» Курмач-Байгольский сельский совет депутатов Турочакского района Республики Алтай решил:

1. Утвердить положение о денежном содержании муниципальных служащих в муниципальном образовании «Курмач-Байгольское сельское поселение» согласно Приложению №1.
2. Утвердить размеры должностных окладов в муниципальном образовании «Курмач-Байгольское сельское положение» согласно Приложению №2.
3. Утвердить размеры окладов за классный чин муниципальных служащих в муниципальном образовании «Курмач-Байгольское сельское поселение» согласно Приложению №3.
4. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с момента принятия.

Председатель Совета депутатов

Глава поселения О.М. Вибе

Приложение 1

 **Положение**

**о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования «Курмач-Байгольское сельское поселение»**

1 Основные положения

Настоящий порядок разработан с учетом Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Республики Алтай от 18.04.2008г. № 26-РЗ «О муниципальной службе в Республике Алтай», и определяет размеры и условия выплаты денежного содержания муниципальных служащих муниципального образования «Курмач-Байгольское сельское поселение».

Для целей настоящего решения применяемые термины означают:

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Муниципальный служащий - гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательства по прохождению муниципальной службы, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности муниципальной службы в соответствии с актом о назначении на должность, трудовым договором (служебным контрактом) получающий денежное содержание за счет средств бюджета муниципального образования «Курмач-Байгольское сельское поселение»;

3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

4. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, глава администрации, руководитель органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Иные понятия используются в настоящем решении в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Алтай о муниципальной службе.

Правовые основы муниципальной службы в муниципальном образовании «Курмач-Байгольское сельское поселение» составляют:

1). Конституция Российской Федерации»;

2). Закон Российской Федерации «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г. № 25-ФЗ;

3). Закон Республики Алтай от 18.04.2008г. № 26-РЗ "О муниципальной службе в Республике Алтай»;

4). Федеральный закон от 6.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

5). Устав муниципального образования «Курмач-Байгольское сельское поселение», решения, принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты;

6). Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Республики Алтай.

На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законодательством.

2. Оплата труда муниципального служащего

1.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.

2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из оклада денежного содержания, в т.ч. должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином (далее - оклад за классный чин), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

3. К дополнительным выплатам относятся:

3.1. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

3.2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3.3. ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

3.4. ежемесячное денежное поощрение;

3.5. премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

3.6. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.7.материальная помощь

3.8. иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, органами местного самоуправления.

4. К денежному содержанию муниципального служащего (за исключением иных выплат) устанавливается выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Порядок выплаты денежного содержания

 1. Должностной оклад

 1.1. Выплаты должностного оклада муниципальному служащему производится со дня его назначения на соответствующую должность муниципальной службы на основании распоряжения (приказа) представителем нанимателя (работодателем) муниципального образования «Курмач-Байгольское сельское поселение».

1.2. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы устанавливаются в соответствии с Приложением 2.

2. Оклад за классный чин

2.1. В целях установления единого подхода к условиям прохождения государственной и муниципальной службы в Республике Алтай муниципальным служащим присваиваются классные чины муниципальных служащих в Республике Алтай персонально, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2.2. Классные чины присваиваются и сохраняются в соответствии с общими условиями их присвоения и сохранения, установленными законом Республики Алтай "О муниципальной службе в Республике Алтай».

Ежемесячная выплата оклада за классный чин производится в размере окладов за классный чин муниципальным служащим, установленным согласно Приложению 3 к настоящему решению.

2.3 Споры, связанные с присвоением, сохранением и лишением классных чинов, рассматриваются в порядке, установленном федеральным законодательством.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от имеющегося у муниципального служащего стажа муниципальной службы. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной службы государственного гражданского служащего.

3.2. В стаж муниципальной службы по заявлению муниципального служащего могут включаться иные периоды работы (службы), в совокупности, не превышающие пяти лет, знания и опыт по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности муниципальной службы. Рассмотрение заявления и решение о зачете в стаж муниципальной службы иных периодов работы (службы), осуществляется Комиссией, образованной Курмач-Байгольской сельской администрацией, для исчисления стажа муниципальной службы, в т.ч. зачета иных периодов трудовой деятельности муниципального служащего муниципальной службы.

Порядок работы Комиссии для исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности устанавливается Курмач-Байгольской сельской администрацией.

3.3. Решение о зачете в стаж муниципальной службы оформляется Распоряжением Главы поселения.

3.4. Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе производится на основании приказа представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с решением Комиссии для исчисления стажа муниципальной службы.

3.5. Ежемесячные надбавки к должностным окладам за выслугу лет на муниципальной службе выплачиваются в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы (проценты)

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. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в порядке и на условиях, установленных для государственных гражданских служащих Республики Алтай.

4.2. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать повышенную интенсивность исполнения служебных обязанностей, требующих наличия высокой квалификации и особой степени ответственности, обусловленной необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений с обязательным соблюдением качества их исполнения.

4.3. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия производится со дня принятия решения об установлении соответствующей надбавки.

4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы для муниципальных служащих устанавливается на усмотрение представителя нанимателя (работодателя).

4.5. Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим устанавливается в процентах к должностному окладу по занимаемым ими должностям и не может превышать 200 процентов должностного оклада по замещаемой должности.

4.6. При снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения уровня требуемой квалификации, несоблюдение сроков выполнения поручений размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы представителем нанимателя (работодателем) может быть снижен.

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 Постановлением Главы поселения в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

6. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих

6.1. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих определяется в порядке и на условиях, установленных для государственных и гражданских служащих Республики Алтай, в размере, который устанавливается для органов местного самоуправления дифференцированно распоряжение главы поселения.

6.2. При наличии у муниципального служащего почетного звания Российской Федерации указанный размер ежемесячного денежного поощрения увеличивается на 20 % должностного оклада.

6.3. При наличии у муниципального служащего почетного звания Республики Алтай указанный размер ежемесячного денежного поощрения увеличивается на 10 % должностного оклада

6.4. Выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему производится на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя).

7. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

7.1. Муниципальному служащему предоставляется премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) работа над которыми велась в течение календарного периода (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу, творческий подход, оперативность и профессионализм, а также другие задания, обеспечивающие выполнение функций органов местного самоуправления.

7.2. Размер премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в кратности к окладу денежного содержания и определяется исходя из фактического вклада муниципального служащего независимо от отработанного времени.

7.3. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

7.4. Размер премии, выплачиваемой конкретному муниципальному служащему, определяется в зависимости от результатов его деятельности и оценивается по следующим показателям:

- личный вклад в успешное выполнение задач, стоящих перед соответствующим органом местного самоуправления;

- степень сложности и важности выполнения порученных заданий;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, при подготовке служебных документов, выполнение поручений руководства;

- своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;

- выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных должностной инструкции, обязанностей или обязанностей отсутствующего работника;

- за многолетнюю и добросовестную работу;

- оказание помощи в работе молодым специалистам;

- соблюдение трудового распорядка;

- отсутствие дисциплинарного взыскания.

7.5. Лишение премии муниципального служащего или снижение размера премии производится в случаях:

- невыполнение или несвоевременного выполнения распоряжений и поручений руководства;

- некачественной подготовки документов и материалов;

- представления с нарушением сроков и (или) низкого качества бухгалтерской, статистической и другой отчетности;

- низкой результативности работы;

- нарушения исполнительской дисциплины;

- нарушение трудовой дисциплины.

7.6. Дополнительные критерии оценки труда муниципальных служащих и порядок их применения, в том числе основания уменьшения размера (лишении) премии, могут устанавливаться представителем нанимателя (работодателем).

7.7. Ежемесячная премия в размере 25% от должностного оклада, выплачивается одновременно с выплатой заработной платы. Основанием выплаты для заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений и служащих Администрации является распоряжение главы поселения, для других муниципальных служащих– приказ представителя нанимателя (работодателя).

В случае уменьшении размера (лишения) премии, муниципальным служащим указываются конкретные причины, ставшие основанием для принятия такого решения.

7.8 Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, работа над которыми велась в течение календарного периода - квартала, полугодия, 9 месяцев, года выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда одновременно с выплатой заработной платы. Основанием выплаты является распоряжение (приказ) Главы поселения.

7.9. Муниципальные служащие, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание, к премированию не представляются.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплата материальной помощи

8.1. Муниципальному служащему один раз в календарном году предоставляются материальная помощь и единовременные выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску или любой из его частей независимо от его продолжительности.

8.2. При расчете единовременных выплат к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску исключаются начисленные суммы премий и иные выплаты.

8.3. В случае увольнения муниципального служащего и использовании им права на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, и материальной помощи за неотработанный до конца календарного года период, подлежит удержанию. Удержания не производятся, если муниципальный служащий увольняется по основаниям, указанным в пунктах 1, 2, 4 статьи 81, пунктов 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.4. Единовременные выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску и выплаты материальной помощи производятся на основании личного заявления муниципального служащего, которые оформляются приказом (распоряжением) представителя нанимателя (работодателем).

8.5. Единовременные выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску муниципальному служащему производится одновременно с оплатой ежегодного оплачиваемого отпуска, в сроки, установленные Федеральным законодательством.

 9. Иные выплаты муниципальным служащим

Муниципальным служащим в муниципальном образовании «Турочакский район», могут выплачиваться иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай, решениями органа местного самоуправления муниципального образования «Турочакский район», решениями представителя нанимателя (работодателя).

К иным выплатам относятся:

1) выплата за объявление благодарности представителем нанимателя (работодателем);

2) награждение Почетными грамотами, в размерах, установленных Положениями о их выплатах;

3) выплата при достижении юбилейных дат возраста. Единовременное поощрение в связи с юбилейными датами производится в следующих размерах:

женщинам и мужчинам в связи с 50-летием - в размере 20% месячного денежного содержания;

женщинам в связи с 55-летием - в размере месячного денежного содержания;

мужчинам в связи с 60-летием - в размере месячного денежного содержания;

4) награждение ценным подарком;

5) выплаты при наступлении трагических событий с близкими родственниками (родители, супруги, дети) в размере минимального размера оплаты труда в соответствии с Федеральным законом, действующим на момент события;

6) выплаты при увольнении с муниципальной службы в связи с выходом на государственную пенсию. На основании решения представителя нанимателя (работодателя) может выплачиваться единовременное поощрение в следующих размерах в зависимости от стажа муниципальной службы:

а) за 15 лет муниципальной службы - в размере 3 должностных окладов муниципального служащего по последней замещаемой должности муниципальной службы;

б) за 20 лет муниципальной службы - в размере 5 должностных окладов муниципального служащего по последней замещаемой должности муниципальной службы;

в) за 25 лет муниципальной службы - в размере 10 должностных окладов муниципального служащего по последней замещаемой должности муниципальной службы.

7) выплаты материальной помощи в связи утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

Выплаты по пунктам 5), 7), установленные настоящим разделом осуществляются на основании личного заявления муниципального служащего.

Финансирование расходов, связанных с иными выплатами, установленных настоящим разделом, производится за счет средств муниципального образования «Курмач-Байгольское сельское поселение», предусмотренных в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год.

На все виды иных выплат начисление районного коэффициента не производится. Размеры и условия осуществления дополнительных выплат закрепляются в локальных нормативных актах органов местного самоуправления и конкретизируются в трудовых договорах муниципальных служащих.

Решение об установлении дополнительных выплат работникам оформляется распоряжением Главы поселения.

10. Фонд оплаты труда муниципальных служащих

10.1. 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) оклада за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;

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

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере полутора должностных окладов;

5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере трех должностных окладов;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере трех должностных окладов;

7) выплаты материальной помощи - в размере одного должностного оклада.

8) районного коэффициента;

9) Сверх суммы средств, направляемых на выплаты, указанные в пункте 10.1 настоящего раздела, дополнительно предусматриваются средства на выплаты:

1) ежемесячного денежного поощрения - в размере восемнадцати должностных окладов;

2) предусмотренные в соответствии с разделами 2 и 10 настоящего решения в пределах норматива формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и на содержание органов местного самоуправления в Республике Алтай, установленного Правительством Республики Алтай в соответствии со статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

10.2. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 10.1.настоящего раздела.

11. Заключение

11.1. Руководителям органов местного самоуправления муниципального образования «Курмач-Байгольское сельское поселение» при формировании проекта бюджета муниципального образования «Курмач-Байгольское сельское поселение» на очередной финансовый год при формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих руководствоваться настоящим Положением.

11.2. В соответствии с утвержденной структурой органов местного самоуправления и настоящим решением, Бийкинская сельская администрация ежегодно утверждает предельную численность муниципальных служащих и размер фонда оплаты труда муниципальных служащих на очередной финансовый год.

11.3. Установить, что содержание численности муниципальных служащих сверх установленной Курмач-Байгольской сельской администрации предельной численности муниципальных служащих и перерасход размера фонда оплаты труда муниципальных служащих утвержденного на очередной финансовый год, относятся к незаконному и нецелевому использованию бюджетных средств.

 Приложение 2

Размеры должностных окладов

по муниципальным должностям муниципальной службы

# муниципальных служащих муниципального образования «Курмач-Байгольское сельское поселение»

(руб.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательной комиссии** | **должностной оклад** |
|
| Раздел 1 ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ В КУРМАЧ-БАЙГОЛЬСКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ |
| **Должности категории «специалисты»** |  |
| *Старшая группа должностей* |  |
| Ведущий специалист 1 разряда | 2392 |

 Приложение 3

# Размерыокладов за классный чин муниципальных служащих муниципального образования «Курмач-Байгольской сельской администрацией»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Оклад за классный чин (рублей в месяц) |
| Действительный муниципальный советник в Республике Алтай 1 класса | 2556 |
| Действительный муниципальный советник в Республике Алтай 2 класса | 2418 |
| Действительный муниципальный советник в Республике Алтай 3 класса | 2280 |
| Муниципальный советник в Республике Алтай 1 класса | 2073 |
| Муниципальный советник в Республике Алтай 2 класса | 1934 |
| Муниципальный советник в Республике Алтай 3 класса | 1796 |
| Советник муниципальной службы в Республике Алтай 1 класса | 1589 |
| Советник муниципальной службы в Республике Алтай 2 класса | 1451 |
| Советник муниципальной службы в Республике Алтай 3 класса | 1312 |
| Референт муниципальной службы в Республике Алтай 1 класса | 1211 |
| Референт муниципальной службы в Республике Алтай 2 класса | 1036 |
| Референт муниципальной службы в Республике Алтай 3 класса | 967 |
| Секретарь муниципальной службы в Республике Алтай 1 класса | 829 |
| Секретарь муниципальной службы в Республике Алтай 2 класса | 760 |
| Секретарь муниципальной службы в Республике Алтай 3 класса | 622 |