**Российская Федерация**

**Совет депутатов Червовского сельсовета**

**Кытмановского района Алтайского края**

**РЕШЕНИЕ**

**14.11.2023 №14**

**с. Червово**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Администрации Червовского сельсовета Кытмановского района Алтайского края** |

В соответствии Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае", Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих», Уставом муниципального образования Червовский сельсовет Кытмановского района Алтайского края, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих Администрации Червовского сельсовета Кытмановского района Алтайского края .

2. Настоящее решение вступает в силу 01 января 2024года.

3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов по законности, правопорядку и местному самоуправлению.

Глава сельсовета Н.А. Костарев

ПОЛОЖЕНИЕ

ПО ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ КЫТМАНОВСКОГО РАЙОНА И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

I. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих Администрации Кытмановского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае", Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих», Уставом муниципального образования Червовский сельсовет Кытмановского района Алтайского края и применяется при определении размеров заработной платы муниципальных служащих.

Настоящее Положение определяет порядок установления должностных окладов, надбавок к должностным окладам, премий, ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим.

Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- премии по результатам работы;

- ежемесячная надбавка за ученую степень;

- ежемесячное денежное поощрение;

- материальная помощь.

В случае если размер денежного содержания конкретного муниципального служащего, рассчитанный в соответствии с положениями Постановления Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих» составляет меньше, чем минимальный размер оплаты труда в Алтайском крае, ему устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда.

II. Порядок установления должностных окладов

Размер должностного оклада муниципального служащего определяется согласно Единой схеме нормативов размеров оплаты труда муниципальных служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Должности муниципальной службы | Предельный размер должностного оклада |
| 1 | 2 | 3 |
|  | **Главная должность муниципальной службы** |  |
| 1 | Глава администрации сельского поселения | 8836 |
| 2 | Секретарь администрации сельского поселения | 6627 |

Конкретный размер должностного оклада устанавливается штатным расписанием. Штатное расписание администрации Червовского сельсовета Кытмановского района Алтайского края утверждается главой Администрации Червовского сельсовета .

Предельный размер фонда оплата труда муниципальных служащих устанавливается в рамках нормативов формирования расходов на оплату труда, предусмотренных постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих».

Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с Постановлением Правительства Алтайского края на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

Решение об увеличении (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих, оформляется муниципальным правовым актом.

При увеличении (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

III. Установление надбавок к должностным окладам

1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| при стаже муниципальной службы | в процентах |
| 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 |

Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, производится Комиссией по рассмотрению вопросов о стаже муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки, на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления.

1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему устанавливается в пропорциональном соотношении по соответствующей группе должностей.

Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается всем муниципальным служащим:

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей муниципальной службы | В процентах  |
| по главным должностям | до 90% |

Конкретные размеры ежемесячной надбавки определяются представителем нанимателя (работодателем) при назначении, переводе на должность муниципальной службы с учетом следующих критериев:

1) уровень квалификации муниципального служащего (уровень знаний, умений, навыков и компетенции муниципального служащего, характеризующий его подготовленность к осуществлению определенного вида профессиональной служебной деятельности);

2) объем и сложность должностных обязанностей (участие в разработке нормативных правовых актов, предоставление муниципальных услуг, осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций), уровень ответственности муниципального служащего;

3) интенсивность и напряженность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего (выполнение работ, требующих повышенного внимания, материальная ответственность, обеспечение деятельности комиссий и иных коллегиальных органов, принятие управленческих решений).

 Ранее установленный размер ежемесячной надбавки увеличивается или уменьшается представителем нанимателя (работодателем) в пределах размеров, установленных настоящим Положением, в зависимости от:

1) повышения или снижения уровня квалификации муниципального служащего;

2) увеличения или уменьшения объема и сложности должностных обязанностей, уровня ответственности муниципального служащего;

3) качества исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим;

4) повышения или снижения интенсивности и напряженности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

5) соблюдения установленных сроков исполнения поручений руководства.

1. Надбавка к должностному окладу за допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, устанавливается в зависимости от степени секретности сведений в размерах, определяемых нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну выплачивается в размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Степень секретности  | В процентах |
| «особой важности» | 50-75% |
| «совершенно секретно» | 30-50% |
| «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий | 10-15% |
| «секретно» без проведения проверочных мероприятий | 05-10% |

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления пропорционально отработанному времени в учетном периоде.

1. Надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливается за ученую степень кандидата или доктора наук в размере, не превышающем размер соответствующей надбавки, установленный пунктом 5 части 1 статьи 12 Закона Алтайского края от 28.10.2005 № 78-ЗС "О государственной гражданской службе Алтайского края".

Ежемесячная надбавка за ученую степень выплачивается с момента присвоения муниципальному служащему ученой степени.

Указанные доплаты производятся в пределах бюджетных ассигнований в пределах выделенного фонда оплаты труда.

**IV. Порядок выплаты премии**

 За достигнутые успехи в работе муниципальным служащим выплачиваются следующие виды премии:

- ежемесячная;

- по итогам работы за год.

Начисление и выплата ежемесячной премии производится за фактически отработанное время муниципальным служащим.

Ежемесячная премия муниципальным служащим определяется в процентах от должностного оклада и не может превышать 200%.

Конкретные размеры премий определяются в соответствии с личным вкладом муниципального служащего в общие результаты, на основании штатного расписания.

Размер ежемесячной премии может быть увеличен или уменьшен в пределах, определенных настоящим положением, по результатам работы распоряжением работодателя.

 Оценка результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего осуществляется в соответствии со следующими критериями:

1) личный вклад муниципального служащего в общие результаты работы (выполняемый объем служебной деятельности, количество завершенной и текущей работы);

2) уровень управленческих и организационных навыков, планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации, умение организовывать и контролировать свою работу, в том числе умение планировать, организовывать и контролировать работу других для обеспечения достижения поставленных целей);

3) уровень исполнительской дисциплины (соблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства и должностных обязанностей);

4) досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий;

5) качество работы с документами и выполнения поручений руководителей (качественное выполнение должностных обязанностей, тщательность и аккуратность, качество исполнения управленческих функций, достижение намеченных целей);

6) соблюдение сроков рассмотрения поступающих и рассматриваемых обращений граждан, а также качество принятых по обращениям управленческих решений или ответов;

7) соблюдение служебной дисциплины (добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, соблюдение правил служебного распорядка, бережное отношение к муниципальному имуществу, в том числе предоставленному для исполнения должностных обязанностей).

Размер премии по результатам работы может быть снижен руководителем органа местного самоуправления в случаях:

- нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

- нарушение установленных сроков выполнения работ (задания);

- невыполнение установленных планов работы;

- несвоевременное предоставление отчетности;

 - другие упущения в работе.

Премия по итогам работы за год выплачивается муниципальным служащим в пределах выделенного фонда оплаты труда. Премия выплачивается в случае, если на момент ее начисления муниципальный служащий состоял в трудовых отношениях с администрацией муниципального образования

**V. Порядок выплаты денежного поощрения муниципальным служащим**

Муниципальным служащим в целях совершенствования оплаты труда выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование должности | В процентном отношении |
| 1 | Глава администрации сельского поселения | 100% |
| 2 | Секретарь администрации сельского поселения | 65% |

**VI. Материальная помощь**

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему осуществляется материальная помощь в размере до трех должностных окладов.

Выплата материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим производится не ранее чем через полгода при принятии на работу из расчета 1/12 годового размера за каждый полный месяц работы в текущем году.

Если муниципальный служащий в течение года не использовал свое право на отпуск материальная помощь выплачивается в конце года на основании его заявления и распоряжения руководителя.

Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

VII. Установление районного коэффициента к заработной плате

При планировании фонда оплаты труда учитывается применение к заработной плате районного коэффициента в размере 1,15, установленного для территории Кытмановского района нормативными правовыми документами Правительства Российской Федерации и Алтайского края.

**VIII. Предоставление и оплата ежегодного основного оплачиваемого отпуска и дополнительного отпуска**

1. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

2. Продолжительность предоставляемого муниципальным служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 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. Муниципальные служащие имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день при условии установления для них ненормированного служебного дня в соответствии со служебным распорядком органа местного самоуправления и трудовым договором.

5. Основанием для установления ненормированного служебного дня является необходимость периодического выполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы за пределами нормальной продолжительности служебного времени.

6. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день составляет три календарных дня.

7. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

VI. Порядок действия настоящего Положения

При условии изменения краевого законодательства в части оплаты труда работников муниципальных образований или изменения бюджетной обеспеченности муниципального образования в настоящее Положение вносятся изменения.