**СОВЕТ**

**МАЛОСЕМЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛАШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 02.06.2020 г. № 13/3 с.Малая Семеновка**

**« Об утверждении Положения муниципальных служащих органов местного самоуправления Малосеменовского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области»**

На основании Устава Малосеменовского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области, Совет Малосеменовского муниципального образования Балашовского муниципального района

1. Утвердить Положение « Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Малосеменовского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области и порядке ее осуществления» согласно приложению №2
2. Решение № 31/2 от 03.12.2018 года « Об утверждении положения «Об оплате муниципальных служащих органов местного самоуправления Малосеменовского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области» - признать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования (опубликования).

**Глава Малосеменовского**

**муниципального образования С.П.Мисюрин**

**Приложение №1**

**к решению Совета**

**Малосеменовского М О**

**от 02.06.2020г. № 13/3\_\_**

**I.ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих**

**органов местного самоуправления администрации Малосеменовского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области.**

**Статья 1**.

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

**Статья2** Денежное содержание муниципального служащего состоит из месячного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее- должностной оклад),**оклада за классный чин,** а также дополнительных выплат:

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

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

- ежемесячное денежное поощрение;

- премия за выполнение важных и сложных заданий;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

## Статья 3. Размеры должностного оклада муниципального служащего устанавливаются в соответствии с замещаемой им должности, включенной в Реестр муниципальных должностей муниципальной службы в Саратовской области, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Размер оклада за классный чин муниципального служащего устанавливается в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

**Статья 4.**

К ежемесячным выплатам относятся:1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе дифференцированно, в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего права на получение этой надбавки в размере согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке определяемых законодательством Российской Федерации;

4) ежемесячное денежное поощрение в размере согласно Приложению №4 к настоящему Положению.

К дополнительным выплатам относятся:

- премия за выполнение важных и сложных заданий;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

**Статья 5.** За выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему выплачивается премия ,в размере согласно приложению №5 к настоящему Положению. Порядок выплаты премии определяется главой Малосеменовского муниципального образования с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей и максимальным размером не ограничивается.

**Статья6.** При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему устанавливается единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

**Статья 7.** В течение года муниципальным служащим предусмотрена выплата материальной помощи в размере двух должностных окладов

**Статья8.** В соответствии с Федеральными законами, законами Саратовской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Малосеменовского муниципального образования могут производиться иные дополнительные выплаты.

**Статья9**. Размеры окладов денежного содержания муниципального служащего ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с решением о бюджете на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

**Статья 10.**

Фонд оплаты труда для муниципальных служащих . 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. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов; 2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере восемнадцати должностных окладов;

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

4. ежемесячного денежного поощрения - в размере десяти должностных окладов;

5. ежемесячной денежной премии за выполнение особо важных и сложных заданий согласно приложению к настоящему положению в размере 18 должностных окладов

6. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере четырех окладов денежного содержания.

7. оклада за классный чин - в размере четырех должностных окладов.

**Статья 11.**

Глава Малосеменовского муниципального образования вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными статьей 10 настоящего Положения.

**Статья 12.**

Выплата (премия) по итогам работы за квартал, год, иной расчетный период устанавливается по решению главы муниципального образования . Размер выплаты(премии) определяется и устанавливается в индивидуальном порядке в пределах фонда оплаты труда , и не может превышать денежного содержания работника .

Приложение №1

к Положению «Об оплате труда

муниципальных служащих органов

местного самоуправления

Малосеменовского муниципального образования

Балашовского муниципального района

Саратовской области

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих**

**Малосеменовского муниципального образования**

**Балашовского муниципального района**

**Саратовской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Размер должностного оклада**  **(рублей)** |
| Заместитель главы администрации | 3 683 |
| Специалист 1 категории | 2960 |
| Специалист по земельным и имущественным отношениям | 2960 |

Приложение №2

к Положению «Об оплате труда

муниципальных служащих органов

местного самоуправления

Малосеменовского муниципального образования

Балашовского муниципального района

Саратовской области

**Размеры ежемесячной добавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Стаж муниципальной службы** | **Размер надбавки, %** |
| 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 |

Приложение №3

к Положению «Об оплате труда

муниципальных служащих органов

местного самоуправления

Малосеменовского муниципального образования

Балашовского муниципального района

Саратовской области

**Размеры ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, выплачиваемой муниципальным служащим**

**Малосеменовского муниципального образования**

**Балашовского муниципального района**

**Саратовской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должности** | **Размер (в % от должностного оклада)** |
| По главным муниципальным должностям | 150 |
| По младшим муниципальным должностям | 60 |

Приложение №4

к Положению «Об оплате труда

муниципальных служащих органов

местного самоуправления

Малосеменовского муниципального образования

Балашовского муниципального района

Саратовской области

**Размеры ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальным служащим Малосеменовского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Размер**  **(в % от должностного оклада)** |
| По главным муниципальным должностям | 150 |
| По младшим муниципальным должностям | 100 |

Приложение №5

к Положению «Об оплате труда

муниципальных служащих органов

местного самоуправления

Малосеменовского муниципального образования

Балашовского муниципального района

Саратовской области

**Размеры ежемесячной премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемой лицам, замещающим должности муниципальной службы**

**Малосеменовского муниципального образования**

**Балашовского муниципального района**

**Саратовской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **Должности** | **Размер (в % от денежного**  **содержания )** |
| Заместитель главы администрации | 60 |
| Специалист 1 категории | 40 |
| Специалист по земельным и имущественным отношениям | 40 |

Приложение №6

к Положению «Об оплате труда

муниципальных служащих органов

местного самоуправления

Малосеменовского муниципального образования

Балашовского муниципального района

Саратовской области

**Размеры окладов за классный чин муниципальных служащих Малосеменовского муниципального образования Балашовского муниципального района Саратовской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Классный чин** | **Размер**  **оклада**  **(рублей)** |
| Заместитель главы администрации | Советник муниципальной службы 3 класса | 806 |
| Специалист 1 категории | Секретарь муниципальной службы 3 класса | 594 |
| Специалист по земельным и имущественным отношениям | Секретарь муниципальной службы 3 класса | 594 |

**II. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

**1.Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с**

**присвоенным муниципальному служащему классным чином**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальной службы устанавливается в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином на основании Распоряжения главы местной администрации и производится со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

2. Прекращение выплаты надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином производится только в случае лишения муниципального служащего классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда.

3. Надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином устанавливается в абсолютном размере (рублях), в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином и выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

**2.Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет на муниципальной службе**

1. Муниципальным служащим администрации Малосеменовского муниципального образования выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с ст.8 Закона Саратовской области « *О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области (с изменениями на 27 ноября 2018 года*)"

3. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании Распоряжения администрации со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, в том числе с учетом периодов работы, включенных в стаж муниципальной службы по решению комиссии по установлению стажа муниципальным служащим (стажа работы в органах местного самоуправления).

В случае если право на ежемесячную надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

**3.Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за особые условия муниципальной службы**

1. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать повышенную интенсивность исполнения служебных обязанностей, требующую наличия высокой квалификации и особой степени ответственности, обусловленную в кратчайшие сроки поручений, с обязательным соблюдением качественного исполнения, а также за проявление при этом инициативы и творческого подхода к выполнению поручений.

2. Размер ежемесячной надбавки определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы и не может превышать 200 процентов должностного оклада.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть увеличена или уменьшена при изменении степени сложности и напряженности работы служащего. В распоряжении об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым муниципальному служащему увеличен или уменьшен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

4. При снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения требуемой квалификации, не соблюдения сроков выполнения поручений, а также при нарушении работником трудовой дисциплины, размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может быть снижен или надбавка может быть отменена полностью на срок, определяемый представителем нанимателя (работодателя).

Изменения или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением муниципального служащего, в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца.

5. Основаниями для понижения размера (отказа в выплате) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Процент снижения размера выплаты |
| 1 | Невыполнение месячных планов работы, без уважительных причин | до 100 % |
| 2 | Невыполнение мероприятий, предусмотренных адресными муниципальными программами, без уважительных причин | до 70 % |
| 3 | Ненадлежащее, либо некачественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором (контрактом) и должностными инструкциями (регламентами) | до 50 % |
| 4 | Наличие обоснованных жалоб на действия муниципальных служащих | до 70 % |
| 5 | Нарушение действующего законодательства о муниципальной службе | до 100 % |
| 6 | Несоблюдение требований к служебному поведению муниципальных служащих, Правил внутреннего трудового распорядка | до 50 % |

Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (отказа в ее выплате), необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения (отказа в выплате) размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

6. Муниципальным служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

**4.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, определяется в процентном отношении к должностному окладу, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

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

1. Муниципальные служащие администрации Малосеменовского муниципального образования могут быть премированы по результатам работы за месяц, квартал, по итогам года за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций местной администрации Малосеменовского муниципального образования , а также исполнения должностных инструкций.

2. Под особо важными и сложными заданиями понимаются задания, связанные со срочной разработкой нормативных актов, с участием в организации и проведении мероприятий, имеющих местный, районный, федеральный или международный характер, а также другие задания, обеспечивающие выполнение функций органами местного самоуправления поселения по решению вопросов местного значения муниципального образования с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

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.

4. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в процентах от денежного содержания или в рублях

5. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании Распоряжения руководителя органа местного самоуправления с указанием в нем размера премии и оснований для такого премирования.

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

* досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для Малосеменовского муниципального образования;
* проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;
* степень сложности и важности выполнения порученных заданий;
* своевременная и четкая организация деятельности работников по выполнению особо важных и сложных заданий (для категории "Руководители");

**6.Ежемесячное денежное поощрение**

1. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в процентах к должностному окладу и зависит от качества выполнения муниципальным служащим служебных обязанностей, личного трудового вклада в общие результаты деятельности и выплачивается в размере **не более 200%** от установленного должностного оклада в месяц.

2. Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного поощрения муниципальному служащему, являются:

* добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;
* своевременное выполнение распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
* качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;
* соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей муниципальную или иную охраняемую законом тайну;
* поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;
* соблюдение норм служебной этики.

3. Муниципальным служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

4. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы.

**7.** **Единовременная выплата при предоставлении ежегодного**

**оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

1. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи –) осуществляется из фонда оплаты труда в размере четырех окладов денежного содержания.

2. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (либо из его частей) на основании личного заявления.

3. Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается в целях стимулирования более эффективной работы и обеспечения их социальной защищенности. Исчисляется в виде конкретной денежной суммы и не может превышать двух должностных окладов в год.

4. Муниципальным служащим администрации, при возникновении в его семье материальных затруднений (стихийное бедствие, заболевание (лечение и приобретение дорогостоящих лекарств), смерть ближайших родственников и другие уважительные причины) может быть оказана дополнительная материальная помощь, размер которой выражается в суммовом выражении. В этом случае, материальная помощь, оказывается, по письменному заявлению работника с указанием причин тяжелого материального положения.

5. Муниципальным служащим может быть оказана материальная помощь при рождении ребенка размер которой выражается в суммовом выражении.

6. Основанием для начисления материальной помощи и выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску муниципальным служащим является Распоряжение администрации, в пределах фонда оплаты труда.

**7. Единовременное вознаграждение в связи с выходом на пенсию муниципальным служащим местного самоуправления.**

1. Муниципальным служащим местного самоуправления при первом увольнении с муниципальной службы (с должности) в связи с выходом на трудовую пенсию выплачивается единовременное вознаграждение в размере трех должностных окладов.

**8. Заключительные положения**

1. Общая экономия средств фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации Малосеменовского муниципального образования распределяется и направляется на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок по Распоряжению местной администрации.

2. Муниципальному служащему может быть установлена доплата за совмещение должностей, за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, выполнение обязанностей отсутствующего работника (на период его очередного отпуска, длительной командировки, отпуска без содержания, периода временной нетрудоспособности), а также при наличии вакантных должностей и при условии имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон, но не может превышать **50** процентов денежного содержания, замещаемого работника и определяется с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме.

3. Муниципальным служащим, достигшим возраста 50, 55, 60, 65 лет выплачивается премия в размере одного должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоением муниципальному служащему классным чином.

4. При наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда, муниципальным служащим выплачиваются премии в связи с награждением грамотами и благодарностями за особые достижения при прохождении муниципальной службы.

5. Размер должностных окладов по должностям муниципальных служащих ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом инфляции (потребительских цен), с учетом предельных размеров годовых фондов оплаты труда муниципальных служащих в муниципальном образовании.

**Глава Малосеменовского**

**муниципального образования С.П.Мисюрин**