**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ПОЧЕПСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от   13.12.2016 г. № 79**

**Об оплате труда муниципальных**

**служащих администрации**

**Почепского сельского поселения**

**Лискинского муниципального района**

**Воронежской области.**

Руководствуясь Законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», а также в целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие действующему законодательству, Совет народных депутатов Почепского сельского поселения

**Р Е Ш И Л:**

         1.Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих, Порядок выплаты денежного поощрения по итогам работы за квартал в   администрации Почепского сельского поселения согласно Приложение № 1, Приложение № 2.

   2.Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов № 99

от 10.07.2013 года « Об оплате труда муниципальных служащих администрации Почепского сельского поселения», решение Совета народных депутатов № 158 от 26.12.2014 года «О внесении изменений в Положение об оплате труда муниципальных служащих Почепского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области».

3.     Настоящее решение вступает в силу со дня его официального

 опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2016 г.

Председатель Совета народных депутатов                        В.А. Ковалев

Глава Почепского

Почепского сельского поселения      В.И.Бокова

Приложение 1

к решению Совета народных

депутатов Почепского

сельского поселения

№ 79 от 13.12.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих администрации Почепского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих администрации Почепского сельского поселения (далее – муниципальные служащие).

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

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- должностной оклад – фиксированный размер месячной оплаты труда за исполнение служебных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с предъявляемыми требованиями;

- оклад денежного содержания – сумма должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячные и иные дополнительные выплаты – надбавки к должностному окладу, устанавливаемые в процентном отношении от должностного оклада или в фиксированном размере

**2. Оплата труда муниципальных служащих**

2.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. К ежемесячным выплатам относятся:

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

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы);

- ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливаемая в размерах и порядке определяемых законодательством;

- ежемесячное денежное поощрение;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку редактирования проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень;

- иные надбавки.

2.3. К иным дополнительным выплатам относятся:

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий (по результатам работы);

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

- денежное поощрение по итогам работы за квартал.

Размер ежемесячных и иных дополнительных  выплат и порядок их осуществления устанавливаются нормативным правовым  актом Почепского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области  с учетом соотносительности с основными условиями оплаты труда государственных гражданских служащих Воронежской области.

2.4. Должностные оклады по должностям муниципальной службы     устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей  | Наименование должности муниципальной службы  | Размер должностного оклада     (руб.)  |
| Младшая  | Специалист 1 категории  | 4716  |

        2.5. Увеличение (индексация) окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы органов местного самоуправления Почепского сельского поселения Лискинского муниципального района производится в размерах и в сроки, предусмотренные для гражданских служащих.

**3. Ежемесячные выплаты**

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах от должностного оклада:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы  | Размер надбавки ( в процентах)  |
| От 1 до 5 лет  | 10  |
| Свыше 5 до 10 лет  | 15  |
| Свыше 10 до 15 лет  | 20  |
| Свыше 15 лет  | 30  |

3.1.2. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется в порядке установленном областным законодательством.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей  | Классный чин  | Размер надбавки (руб)  |
| Младшая  | Секретарь муниципальной службы 1 класса  |        656  |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса  |        513  |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса  |        419  |

3.3.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается в % должностного оклада, в том числе по:

- младшим должностям муниципальной службы до 80%.

3.3.1. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему при назначении на должность муниципальной службы или переводе на другую должность муниципальной службы правовым актом представителя нанимателя с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой муниципальной должности.

Руководитель вправе решать вопрос об изменении(уменьшении или увеличении) размера установленной надбавки в случаях изменения характера и режима службы, снижения результатов служебной деятельности, привлечения к дисциплинарной ответственности.

Муниципальный служащий предупреждается об уменьшении размера установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в порядке, установленном действующим законодательством

3.3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может устанавливаться в максимальном размере при наличии следующих оснований:

- обладание опытом управленческой деятельности и навыками к принятию управленческих решений;

- выполнение работы, непосредственно связанной с подготовкой проектов нормативных правовых актов администрации Почепского сельского поселения Лискинского муниципального района;

- участие в работе комиссии совещательного и консультативного характера, созданных нормативными правовыми актами администрации Почепского сельского поселения Лискинского муниципального района;

- установление особого режима работы.

3.3.3. В течение испытательного срока надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не устанавливается.

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе устанавливается правовым актом органа местного самоуправления Лискинского муниципального района в процентах от должностного оклада в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеют доступ муниципальные служащие. Размер надбавки устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Ежемесячное денежное поощрение, размер которого устанавливается муниципальным служащим дифференцированно, в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы правовым актом представителя нанимателя, в том числе по должностям муниципальной службы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей муниципальной службы  | Наименование должности муниципальной службы  | Размер ЕДП (количество должностных окладов)  |
| Младшая  | Специалист 1 категории  | 2,3  |
|  |  |

3.5.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим за фактически отработанное время в расчетном периоде. Время нахождения в очередном основном оплачиваемом отпуске и дополнительных отпусках включаются в расчетный период для выплаты ежемесячного денежного поощрения.

3.6.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации выплачивается в размере 15% должностного оклада.

3.7.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку редактирования проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя устанавливается до 20% должностного оклада.

3.8.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень: кандидата наук в размере 10% должностного оклада, доктора наук – в размере 15% должностного оклада.

**4. Исчисление денежного содержания муниципальных служащих в отдельных случаях**

4.1. Исчисление денежного содержаниях муниципальных служащих на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки; на период нахождения в служебной командировке; на период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности (недопущение к исполнению должностных обязанностей); на период проведения служебной проверки, муниципальному служащему сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период как за фактически отработанное время. Сохраняемое денежное содержание состоит из должностного оклада и ежемесячных выплат, предусмотренных п.п. 3.1. – 3.8. настоящего Положения.

4.2. При исчислении денежного содержания на период нахождения муниципального служащего в ежегодном основном оплачиваемом отпуске к должностному окладу и ежемесячным выплатам, предусмотренным п.п. 3.1. – 3.8. настоящего Положения дополнительно учитываются премии за выполнение особо важных и сложных заданий и материальная помощь в размере 1/12 каждой из фактически начисленных выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен.

4.4. На период временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения муниципальному служащему выплачивается пособие в порядке, установленном Федеральным законом «Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию № 255-ФЗ от 29.12.2006 г.

4.5. В случае, если в период сохранения денежного содержания произошло увеличение (индексация) оклада месячного денежного содержания и (или) дополнительных выплат, то исчисленное денежное содержание индексируется со дня вступления в силу решения об увеличении (индексации) и до окончания указанного периода.

**5. Иные дополнительные выплаты**

5.1. Муниципальным служащим один раз в год производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов денежного содержания и материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания;

5.2. Материальная помощь выплачивается, как правило, к очередному отпуску или по желанию муниципального служащего и решению представителя нанимателя в иные сроки текущего года.

5.3. Лица, не отработавшие полного календарного года, имеют право на указанные выплаты в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

5.4. При увольнении муниципального служащего материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачиваются пропорционально обработанному времени в текущем году из расчета 1/12 годового их размера за каждый полный месяц муниципальной службы.

5.5. В конце финансового года бухгалтер производит выплату материальной помощи в установленном размере с учетом норм настоящего Положения вне зависимости от наличия заявления муниципального служащего о выплате материальной помощи в текущем финансовом году.

5.6. За счет средств экономии по фонду оплаты труда муниципальным служащим может быть оказана дополнительная материальная помощь, в том числе при наступлении особых случаев (несчастный случай, смерть родителей или членов семьи, стихийное бедствие, длительная (более одного месяца) болезнь и в связи с трудным семейным финансовым положением). Размер материальной помощи не может быть менее ½ должностного оклада муниципального служащего. Дополнительная материальная помощь не включается в денежное содержание муниципального служащего.

Выплата единовременного денежного поощрения в связи с юбилейными датами- 50,55,60,65 лет со дня рождения муниципального служащего в размере месячного денежного содержания.

Выплата материальной помощи производится в соответствии с правовым актом руководителя администрации Почепского сельского поселения.

      5.7. Денежное поощрение по итогам работы за квартал назначается в соответствии с Порядком выплаты денежного поощрения по итогам работы за квартал согласно Приложения № 2.

**6. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих.**

6.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты ( в расчете на год):

- ежемесячной надбавки за классный чин – в размере двух должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере десяти должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере двух должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрения – в размере, предусмотренном настоящим положением;

- премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере двух окладов денежного содержания;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в   размере двух окладов денежного содержания;

- денежного содержания при увеличении численности муниципальных служащих, вызванного наделением органов местного самоуправления дополнительными функциями и полномочиями;

- денежных компенсаций, высвобождаемым в результате сокращения численности муниципальных служащих органов местного самоуправления;

- других, предусмотренных законодательством Воронежской области выплат, в размерах, определяемых соответствующими законами Воронежской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.2. Глава администрации вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 6.1.

6.3. Размер фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации Почепского сельского поселения, полученный от сокращения численности муниципальных служащих, сохраняется на очередной и последующие годы.

Администрация имеет право направлять образовавшуюся экономию средств, предусмотренную в бюджете муниципального района на оплату труда и начисления на оплату труда на материальное стимулирование профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

6.4. При увеличении численности муниципальных служащих, если оно вызвано необходимостью наделения администрации Почепского сельского поселения дополнительными функциями и полномочиями, размеры средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, исчисленные и сохраненные в соответствии с требованиями пункта 6.3. Положения, подлежат увеличению.

Приложение 2

к решению Совета народных

депутатов Почепского

сельского поселения

№ 19 от 04.04.2016 г.

**ПОРЯДОК**

**ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА КВАРТАЛ**

В соответствии с Законом Воронежской области от 28.12.2007 г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области» настоящий Порядок определяет условия выплаты денежного поощрения по итогам работы за квартал муниципальным служащим.

**1. Общие положения**

1.1. Основные показатели профессиональной служебной деятельности муниципального служащего предусматриваются должностными инструкциями.

1.2. Оценка профессиональной деятельности муниципальных служащих производится на основе критериев оценки эффективности выполнения показателей профессиональной служебной деятельности, степень достижения которых учитывается при решении вопросов о назначении денежного поощрения по итогам работы за квартал (далее - критерии оценки).

**2. Критерии оценки**

2.1. Для оценки эффективности выполнения показателей профессиональной служебной деятельности являются следующие критерии:

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели профессиональной служебной деятельности  | Критерии оценки профессиональной служебной деятельности  |
| Добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей  | - выполнение заданий и поручений руководителя; - напряженность и интенсивность деятельности: большой объем работы; систематическое выполнение срочных и неотложных поручений; - ответственность; - способность к оптимизации деятельности; -использование информационных технологий  |
| Соблюдение исполнительской дисциплины  | - качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям; - соблюдение сроков выполнения заданий, поручений руководства; - умение работать самостоятельно без дополнительного контроля; - отсутствие нарушений должностных инструкций  |
| Соблюдение служебной дисциплины  | - отсутствие взысканий за нарушение служебной дисциплины; - соблюдение правил служебного распорядка  |

Оценка результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих производится по количественным и качественным характеристикам.

Количественные характеристики указывают на объем выполненной работы: количество оформленных документов, выполнение плановых заданий и др.

К качественным характеристикам относятся такие, как безошибочность, точность и аккуратность при подготовке документов, при оформлении соответствующих документов и материалов, новизна (технический, правовой, экономический, организационный уровень) предлагаемых и принимаемых решений, а также соблюдение сроков выполнения заданий, своевременность представления необходимой информации.

**3. Порядок выплаты денежного поощрения по итогам работы за квартал**

3.1. Руководители и начальники структурных подразделений администрации Почепского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области представляют главе Почепского сельского поселения [предложения](http://starohvorost.ru/documents/decision/detail.php?id=414535#Par857) о дифференцированном размере денежного поощрения по итогам работы за I, II, III квартал - до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за IV квартал – до 20 декабря текущего года по форме:

Главе Почепского сельского поселения

                                         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И.Боковой

(должность, фамилия, имя, отчество)

Предложения

о размере денежного поощрения муниципальным служащим

по выполнению показателей профессиональной служебной деятельности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения администрации муниципального района)

за \_\_\_\_\_ квартал 200\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Фамилия, имя, отчество  | Наименование должности  | Предложение о размере денежного поощрения по итогам квартала (в %)  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

   Руководитель (начальник) структурного подразделения

    администрации Почепского сельского поселения

     (подпись)                                 /ФИО/                                            «Дата»

По предложению руководителя (начальника) структурного подразделения и решению представителя нанимателя муниципальным служащим, не обеспечившим по итогам отчетного квартала выполнение показателей профессиональной служебной деятельности, денежное поощрение по итогам работы за квартал не назначается или может быть снижено.

Выплата денежного поощрения по итогам работы за квартал муниципальным служащим в администрации Почепского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области производится на основании правового акта администрации Почепского сельского поселения

3.2. Размер денежного поощрения по итогам работы за квартал составляет до 50 процентов оклада денежного содержания, установленного муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью за вышеуказанный период.

3.3. Денежное поощрение по итогам работы за квартал начисляется за фактически отработанное время в отчетном квартале и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.4. Денежное поощрение по итогам работы за квартал учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.