СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ЛИНЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА   
ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
  
РЕШЕНИЕ

15 июня 2018 г. № 19

**О Положения о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Линецкий сельсовет» Железногорского района Курской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», статьей 86 Бюджетного Кодекс Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 11. 12. 13. 13.1 Закона Курской области от 11.12.1998 г. № 35-ЗКО «О статусе глав муниципальных образований в Курской области», в соответствии с Уставом муниципального образования «Линецкий сельсовет» Железногорского района Курской области, Собрание депутатов Линецкого сельсовета Железногорского района

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда и гарантиях Главы Линецкого сельсовета Железногорского района Курской области согласно приложению.

2.Администрации Линецкого сельсовета в течение месяца привести правовые акты Администрации Линецкого сельсовета в соответствие с Положением о размере условиях оплаты труда и гарантиях главы Линецкого сельсовета и обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего решения, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете.

3. Считать решения Собрания депутатов Линецкого сельсовета Железногорского района:

- от 29 марта 2013 г. №244 «О принятии Положения о размерах и условиях оплаты труда

муниципальных служащих муниципального образования «Линецкий сельсовет» Железногорского района»;

- от 30 мая 2017 г. № 165 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Линецкого сельсовета Железногорского района от 29 марта 2013 г. №245»;

- от 25 декабря 2017 г. № 192 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Линецкого сельсовета Железногорского района от 29 марта 2013 г. №245»;

- от 31 января 2017 г. №196 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Линецкого сельсовета Железногорского района от 29 марта 2013 г. №244» утратившими силу.

4.Настоящее решение подлежит размещению на сайте Администрации Линецкого сельсовета в сети Интернет.

5.Настоящее Решение  вступает в силу после его подписания.

Председатель Собрания депутатов

Линецкого сельсовета Железногорского района Г.Н.Коробкина

Глава Линецкого сельсовета

Железногорского района Т.В.Брехова

Приложение 1

к решению Собрания депутатов

Линецкого сельсовета

Железногорского района

от 15 июня 2018 г. N 19

**Положение**

**о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Линецкий сельсовет» Железногорского района Курской области**

Настоящее Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Линецкий сельсовет» Железногорского района Курской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», в соответствии с Уставом муниципального образования «Линецкий сельсовет» Железногорского района Курской области Собрание депутатов Линецкого сельсовета Железногорского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое 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, определяемых настоящим Положением.

Статья 2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячное денежное поощрение;

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

- ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

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

- премии;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - отпуск);

- материальная помощь;

- другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 3. Размеры должностного оклада муниципальных служащих в соответствии с замещаемой ими должностью и ежемесячного денежного поощрения устанавливаются согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

3. ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПООЩРЕНИЕ

Статья 4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в порядке и в размерах, установленных Положением о порядке и условиях выплаты ежемесячного денежного поощрения (приложение № 2 к настоящему Положению).

4. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 5. Муниципальному служащему в соответствии со статьей 6 Закона Курской области от 13.06.2007 № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области» устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе в порядке и размерах, установленных Положением о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (приложение № 3 к настоящему Положению).

Статья 6. Муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в порядке и размерах, установленных Положением о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (приложение N 4 к настоящему Положению).

Статья 7. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины муниципальных служащих присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена, который проводится аттестационной комиссией органа местного самоуправления, муниципального органа.

Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после подачи им письменного заявления о присвоении классного чина муниципальной службы.

Порядок проведения квалификационного экзамена определяется распоряжением органа местного самоуправления.

Днем присвоения классного чина муниципальному служащему считается день сдачи квалификационного экзамена.

2.1. Классный чин присваивается муниципальному служащему муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

3. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей группы, присваивается классный чин муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1-го, 2-го или 3-го класса.

4. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной группы, присваивается классный чин муниципальной службы - муниципальный советник 1-го, 2-го или 3-го класса.

5. Присвоение классных чинов муниципальным служащим производится представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с Положением о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальных служащих в Курской области согласно приложению N 5 к Закону Курской области "О муниципальной службе в Курской области" от 13 июня 2007 года N 60-ЗКО.

6. Надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в размерах, установленных Положением о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (приложение N 5 к настоящему Положению).

Статья 8. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в порядке и в размерах, определенных законодательством Российской Федерации.

2. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается правовым актом представителя нанимателя соответствующего органа местного самоуправления.

3. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, начисляется, исходя из должностного оклада муниципального служащего, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается лицам, освобожденным от замещаемых должностей; лицам, в отношении которых допуск прекращен; лицам, освобожденным от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну; лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком; в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 9. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 6 Закона Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области".

Статья 10. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим в порядке и размере, установленных Положением о порядке и условиях выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий (приложение N 6 к настоящему Положению).

Статья 11. Премирование муниципальных служащих по результатам работы осуществляется ежемесячно в размере должностного оклада.

Премирование муниципальных служащих по результатам работы осуществляется в порядке и при условиях, установленных Положением о порядке и условиях выплаты ежемесячной премии по результатам работы (приложение N 7 к настоящему Положению).

Статья 12. Премирование муниципальных служащих по результатам службы за год производится в порядке, установленном Положением о порядке и условиях выплаты премии по результатам службы за год (приложение N 8 к настоящему Положению).

Статья 13. Ко Дню местного самоуправления муниципальным служащим муниципального образования «Линецкий сельсовет» Железногорского района Курской области может выплачиваться единовременная премия.

Решение о выплате премии и о ее размере принимается главой Линецкого сельсовета и оформляется соответствующим локальным правовым актом.

Размер премии в каждом из указанных случаев не может превышать двух должностных окладов.

Премия ко Дню местного самоуправления не выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы менее месяца.

6. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ

Статья 14. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух должностных окладов и выплачивается один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в очередной оплачиваемый отпуск.

Муниципальным служащим, впервые принятым на работу в текущем календарном году, единовременная выплата к отпуску производится пропорционально отработанному времени с момента приема на работу до окончания календарного года.

Статья 15. Единовременная выплата к отпуску производится муниципальному служащему одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска.

В случаях использования муниципальным служащим отпуска частями ее выплата производится при первоначальном использовании части отпуска не менее 14 календарных дней.

7. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

Статья 16. Выплата материальной помощи муниципальным служащим производится ежеквартально в размере двух должностных окладов, за исключением муниципальных служащих, находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

Статья 17. Муниципальному служащему для оказания социальной поддержки в связи с причинением ущерба имуществу, смертью близких родственников, при вступлении в первый брак, рождении ребенка, тяжелым материальным положением (в случае болезни и связанным с ней приобретением платных медицинских услуг) и в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет) выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада по его заявлению с приложением соответствующих документов, подтверждающих указанные выше случаи.

Выплата материальной помощи по указанным выше случаям в совокупности не может превышать двух должностных окладов в год.

Статья 18. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти.

8. ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПООЩРЕНИИ И НАГРАЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 19. При награждении (поощрении) муниципального служащего за безупречную и эффективную муниципальную службу единовременные денежные поощрения выплачиваются в следующих размерах:

- при объявлении благодарности - с выплатой единовременного поощрения в размере одного должностного оклада;

- при награждении почетной грамотой органов местного самоуправления города - с выплатой единовременного поощрения в размере одного должностного оклада.

При награждении (поощрении) муниципальных служащих федеральными и региональными наградами выплачивается единовременное денежное поощрение в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, в размерах в соответствии с положениями о данных наградах.

9. ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПОСОБИЕ В СВЯЗИ С ВЫХОДОМ НА ПЕНСИЮ

Статья 20. Единовременное пособие муниципальным служащим в связи с выходом на пенсию (далее - пособие) устанавливается в размере, кратном должностному окладу, установленному штатным расписанием по замещаемой должности на момент увольнения, при выслуге лет муниципальной службы:

от 5 до 10 лет - 3 должностных окладов;

от 10 до 15 лет - 5 должностных окладов;

от 15 до 20 лет - 10 должностных окладов;

от 20 лет и выше - 15 должностных окладов.

Пособие выплачивается при увольнении муниципального служащего, достигшего пен-сионного возраста или имеющего право на досрочное назначение пенсии по старости, пенсии за выслугу лет, при условии, что стаж муниципальной службы составляет не менее 5 лет.

Пособие выплачивается однократно. Лицам, ранее получавшим аналогичное пособие при увольнении с государственной гражданской службы или с муниципальной службы, пособие не выплачивается.

Пособие не выплачивается лицам, увольняемым по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 7, 9 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

10. ИНДЕКСАЦИЯ (УВЕЛИЧЕНИЕ) ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 21. Индексация (увеличение) должностного оклада муниципальных служащих осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**11. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ**

Статья 22. Муниципальным служащим предоставляется право на:

- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;

- транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы, а также компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, в случаях и порядке, установленных соответствующими органами местного самоуправления города;

- замещение иной должности муниципальной службы при реорганизации или ликвидации органа местного самоуправления либо сокращение должностей муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством.

- единовременную субсидию на приобретение жилой площади один раз за весь период муниципальной службы в порядке и на условиях, устанавливаемых решением Собрания депутатов Линецкого сельсовета.

**12. ПРАВИЛА ИСЧИСЛЕНИЯ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Статья 23. Настоящий раздел определяет порядок исчисления денежного содержания муниципального служащего:

а) на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске (или выплаты компенсации за неиспользованный отпуск);

б) на период временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения;

в) на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

г) на период нахождения в служебной командировке;

д) при увольнении с муниципальной службы в связи с реорганизацией или ликвидацией органа местного самоуправления, изменением его структуры либо сокращением должностей муниципальной службы;

е) на период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности муниципальной службы (недопущении к исполнению должностных обязанностей);

ж) на период проведения служебной проверки;

з) на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Статья 24. Согласно части 1 статьи 6 Закона Курской области "О муниципальной службе в Курской области" денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определенных статьей 2 настоящего Положения.

Статья 25. В случаях, предусмотренных подпунктами "в", "г", "е" и "ж" статьи 23 настоящего Положения, муниципальному служащему сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из единого денежного вознаграждения или оклада денежного содержания и дополнительных выплат (ежемесячного денежного поощрения; ежемесячной премии по итогам работы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы; ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размерах и порядке, определяемых законом Российской Федерации, надбавки за классный чин).

Статья 26. На период нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске при исчислении денежного содержания, состоящего из установленных на день ухода в отпуск выплат, предусмотренных статьей 25 настоящего Положения, дополнительно учитывается материальная помощь в размере 1/12 и все премии в размере 1/12 каждой из фактически начисленных выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Размер денежного содержания на период нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске определяется путем деления исчисленного денежного содержания на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) и умножения на число календарных дней отпуска.

Статья 27. На период безвестного отсутствия до признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в закон-ную силу, за муниципальным служащим сохраняется денежное содержание, установленное ему на день начала указанного периода, которое не начисляется и не выплачивается.

Статья 28. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы в случаях, предусмотренных подпунктом "д" статьи 23 настоящего Положения, месячное денеж-ное содержание исчисляется из установленных на день увольнения выплат, предусмотренных статьей 25 настоящего Положения, дополнительно учитываются материальная помощь в размере 1/12 и все премии в размере 1/12 каждой из фактически начисленных выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих дню увольнения.

В случаях, предусмотренных подпунктом "д" статьи 23 настоящего Положения, муниципальному служащему дополнительно выплачивается компенсация в размере четырех должностных окладов.

Статья 29. На период временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения муници-пальному служащему выплачивается пособие в порядке, установленном Федеральным законом "Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию"

Статья 30. В случае если в период сохранения денежного содержания произошло увеличение (индексация) единого денежного вознаграждения, оклада 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.

Приложение N 1

к Положению о порядке оплаты труда

муниципальных служащих муниципального

образования «Линецкий сельсовет»

Железногорского района Курской области

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛИНЕЦКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности муниципальных служащих** | **Должностной**  **оклад** |
|
| Заместитель главы сельсовета | 10506-00 |
| Начальник финансового отдела - главный бухгалтер | 10506-00 |
| Главный специалист | 6467-00 |
| Специалист 1 разряда | 5892-00 |

Приложение N 2

к Положению о порядке оплаты труда

муниципальных служащих муниципального

образования «Линецкий сельсовет»

Железногорского района Курской области

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ

1. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячного денежного поощрения (далее по тексту - Положение) определяет порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим в муниципальном образовании «Линецкий сельсовет» Железногорского района Курской области

2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим за качественное и своевременное исполнение служебных обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

3. Муниципальным служащим выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности муниципальных служащих** | Ежемесячное денежное поощрение(должностных окладов) |
|
| Заместитель главы сельсовета | 0,1-2 |
| Начальник финансового отдела - главный бухгалтер | 0,1-2 |
| Главный специалист | 0,1-2 |
| Специалист 1 разряда | 0,1-2 |

4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное в календарном месяце время.

5. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно табелю учета рабочего времени.

Размер ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего устанавливается главой Линецкого сельсовета Железногорского района.

Приложение N 3

к Положению о порядке оплаты труда

муниципальных служащих муниципального

образования «Линецкий сельсовет»

Железногорского района Курской области

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размере:

1) 10 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 1 года до 5 лет;

2) 15 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 5 до 10 лет;

3) 20 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 10 до 15 лет;

4) 30 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу свыше 15 лет.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки в соответствии с действующим законодательством.

Установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим производится на основании решения комиссии по включению в стаж муниципальной службы муниципальных служащих периодов работы, утвержденного правовым актом органа местного самоуправления.

3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается главой Линецкого сельсовета Железногорского района.

Приложение N 4

к Положению о порядке оплаты труда

муниципальных служащих муниципального

образования «Линецкий сельсовет»

Железногорского района Курской области

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяет порядок и условия выплаты надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим в муниципальном образовании «Линецкий сельсовет» Железногорского района Курской области.

2. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать сложность профессиональной служебной деятельности, необходимость выполнения особо сложных и важных работ, как правило, в условиях, отличающихся особым графиком и режимом работы, которые производятся в установленные сроки с высоким качеством.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

- по высшей группе должностей муниципальной службы в размере от 150 до 200 процентов должностного оклада;

- по главной группе должностей муниципальной службы в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- по ведущей группе должностей муниципальной службы в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;

- по старшей группе должностей муниципальной службы в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

- по младшей группе должностей муниципальной службы в размере до 60 процентов должностного оклада.

4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

5. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципального служащего устанавливается распоряжением главы администрации в пределах ее размера по соответствующей группе должностей.

Правовой акт, которым установлен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, объявляется муниципальному служащему под роспись.

Приложение N 5

к Положению о порядке оплаты труда

муниципальных служащих муниципального

образования «Линецкий сельсовет»

Железногорского района Курской области

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

1. Надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в размере четырех :

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности муниципальных служащих** | **Надбавка за классный чин** |
|
| Заместитель главы сельсовета: |  |
| действительный муниципальный советник 1-го класса | 2173,00 |
| действительный муниципальный советник 2-го класса | 2073,00 |
| действительный муниципальный советник 3-го класса | 1973,00 |
| Начальник финансового отдела - главный бухгалтер: |  |
| муниципальный советник 1-го класса | 2103,00 |
| муниципальный советник 2-го класса | 2003,00 |
| муниципальный советник 3-го класса | 1903,00 |

2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается в соответствии с присвоенным классным чином главой Линецкого сельсовета Железногорского района

При индексации (увеличении) окладов муниципальных служащих размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин индексируется (увеличивается) в том же размере и округляется до целого рубля.

Приложение N 6

к Положению о порядке оплаты труда

муниципальных служащих муниципального

образования «Линецкий сельсовет»

Железногорского района Курской области

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

1. Положение о порядке и условиях выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий определяет порядок и условия выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий в муниципальном образовании «Линецкий сельсовет» Железногорского района Курской области.

2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муници-пальным служащим за своевременное и качественное исполнение указанных заданий при надлежащем исполнении должностной инструкции в размере до двух должностных окладов.

К категории особо важных и сложных заданий относятся:

- образцовое и досрочное выполнение особо важных или сложных заданий представи-теля нанимателя органа местного самоуправления Линецкого сельсовета по решению вопросов коммунального хозяйством в интересах населения и бюджета Линецкого сельсовета;

- достижения высоких конечных результатов работы в результате внедрения новых форм и методов работы;

- существенное снижение затрат бюджета Линецкого сельсовета или увеличение доходной части бюджета Линецкого сельсовета, давшее значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших судебно-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета Линецкого сельсовета;

- организация мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давшие высокий экономический эффект;

- осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий городского (государственного) значения и масштаба;

- перевыполнение заданий по следующим показателям: мобилизация доходов в бюджет Линецкого сельсовета, платным услугам, задания по снижению дебиторской задолженности, показателей развития курируемых отраслей;

- иные действия, повлекшие решение социально значимых для города проблем.

3. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится по их выполнению в соответствующем квартале текущего года.

4. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается в соответствии с утвержденными порядками главой Линецкого сельсовета Железногорского района.

Приложение N 7

к Положению о порядке оплаты труда

муниципальных служащих муниципального

образования «Линецкий сельсовет»

Железногорского района Курской области

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ПРЕМИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ

1. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной премии по результатам работы (далее по тексту - Положение) определяет порядок и условия выплаты муниципальным служащим ежемесячной премии по результатам работы в муниципальном образовании «Линецкий сельсовет» Железногорского района Курской области.

2. Ежемесячная премия по результатам работы выплачивается за фактически отработанное в календарном месяце время.

3. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячной премии по результатам работы определяется согласно табелю учета рабочего времени.

4. В максимальном размере ежемесячная премия по результатам работы выплачивается при выполнении следующих условий:

* качественное, своевременное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, квалифицированная подготовка документов;
* качественное, своевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений и поручений главы заместителей главы администрации (управляющего делами), приказов и поручений непосредственного руководителя, входящим в компетенцию муниципального служащего;
* квалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан в установленный срок;
* проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов;
* соблюдение служебной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Перечень упущений, за которые производится снижение размера ежемесячной премии по результатам работы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Упущения | Процент снижения (за каждый случай упущения в процентах от максимального размера премии) |
| 1 | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, подготовка и оформление документов | до 100 |
| 2 | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений | до 100 |
| 3 | Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, нарушение сроков рассмотрения | до 100 |
| 4 | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации | до 100 |
| 5 | Невыполнение поручения вышестоящего руководства | до 100 |
| 6 | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, подведомственных учреждений | 50 |
| 7 | Несоблюдение служебной дисциплины, нарушение правил внутреннего трудового распорядка | до 100 |
| 8 | Появления на работе в состоянии алкогольного наркотического или иного токсического опьянения | 100 |
| 9 | Прогула (в том числе отсутствия на рабочем месте более четырех часов подряд без уважительных причин в течение рабочего дня | 100 |

Факт нарушения должностной и трудовой дисциплины должен быть подтвержден документально в соответствии с действующим трудовым законодательством.

При уменьшении размера ежемесячной премии по результатам работы учитывается характер совершенного муниципальным служащим проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующая работа.

Размер ежемесячной премии по итогам работы и размер снижения ежемесячной премии по итогам работы устанавливается главой Линецкого сельсовета Железногорского района.

Муниципальные служащие, которым снижен размер ежемесячной премии по итогам работы, должны быть ознакомлены с правовым актом о размере ежемесячной премии по итогам работы, подлежащей выплате, и причинах ее снижения. Решение о снижении ежемесячной премии по итогам работы может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении ежемесячной премии по итогам работы.

Приложение N 8

к Положению о порядке оплаты труда

муниципальных служащих муниципального

образования «Линецкий сельсовет»

Железногорского района Курской области

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СЛУЖБЫ ЗА ГОД

1. Положение о порядке и условиях выплаты премии по результатам службы за год (далее по тексту - Положение) определяет порядок и условия выплаты премии по результатам работы за год муниципальным служащим в муниципальном образовании «Линецкий сельсовет» Железногорского района Курской области.

2. Решение о выплате премии по результатам службы за год принимается главой Линецкого сельсовета Железногорского района

3. Премия по результатам службы за год выплачивается не позднее четвертого квартала текущего финансового года.

4. Премирование муниципальных служащих по результатам службы за год может производиться в пределах фонда оплаты труда с учетом фактически отработанного муниципальным служащим в расчетном периоде времени, его личного вклада в результаты деятельности органа местного самоуправления, исполнения должностной инструкции.