|  |
| --- |
| asekeevo-герб**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ****МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ****АСЕКЕЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ** **четвертого созыва** |

**РЕШЕНИЕ**

 **30.12.2021 № 49**

**Об утверждении положения о денежном содержании муниципальных**

**служащих администрации муниципального образования**

**Рязановский сельсовет**

 В соответствии с Федеральным законом 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Оренбургской области от 23.12.2021 года №1263-пп «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в бюджетах муниципальных образований Оренбургской области на 2022 год», ст.22 Устава муниципального образования Рязановский сельсовет Совет депутатов решил:

 1. Утвердить Положение «О денежном содержании муниципальных служащих администрации муниципального образования Рязановский сельсовет» согласно приложению к настоящему решению.

 2. Специалисту Кулясовой О.В. в течении 30 дней со дня вступления в силу настоящего решения привести правовые акты в соответствии с данным решением.

 3.Признать утратившими силу решения Совета депутатов от № 33 от 30.11.2016 «О денежном содержании муниципальных служащих в администрации муниципального образования Рязановский сельсовет».

Решение Совета депутатов от 24.08.2018 № 72 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов от 30.11.2016 № 33 «О денежном содержании муниципальных служащих в администрации муниципального образования Рязановский сельсовет».

Решение Совета депутатов от 02.10.2019 № 106 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов от 30.11.2016 № 33 «О денежном содержании муниципальных служащих в администрации муниципального образования Рязановский сельсовет».

Решение Совета депутатов от 25.09.2020 № 06/2 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов от 30.11.2016 № 33 «О денежном содержании муниципальных служащих в администрации муниципального образования Рязановский сельсовет».

 4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года и подлежит обнародованию на официальном сайте администрации муниципального образования Рязановский сельсовет.

Председатель Совета депутатов С.С. Свиридова

Глава муниципального образования А.В. Брусилов

 Приложение

 к решению Совет депутатов

 муниципального образования

 Рязановский сельсовет

 от 30. 12.2021 № 49

**Положение**

**о денежном содержании муниципальных служащих**

**в администрации муниципального образования**

**Рязановский сельсовет**

**Раздел I. Общие положения**

 1.1 Настоящее положение определяет условия оплаты труда муниципальных служащих администрации Рязановского сельсовета

 1.2 Правовое регулирование оплаты труда муниципальных служащих в администрации Рязановского сельсовета осуществляется настоящим положением, законодательством Российской Федерации и Оренбургской области, а также муниципальными правовыми актами Рязановского сельсовета. Регулирование оплаты труда муниципальных служащих и администрации Рязановского сельсовета осуществляется с учетом ежегодно установленных администрацией Асекеевского района нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих в бюджете Рязановского сельсовета.

**Раздел II.Состав денежного содержания муниципальных служащих**

 2.1 Денежное содержание муниципальных служащих, состоит из:

- должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы ( далее- должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

 2.2 Муниципальному служащему устанавливаются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты, к которым относятся:

 1) ежемесячная надбавка за классный чин;

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

 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы, устанавливаемые в зависимости от группы должностей;

 4) ежемесячное денежное поощрение;

 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

 7) материальная помощь

 2.3 К денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент в размере, установленном федеральным законодательством.

 2.4 Конкретный размер денежного содержания утверждается главой сельсовета при составлении штатных расписаний на очередной финансовый год.

**Раздел III. Должностной оклад муниципальных служащих**

 3.1 Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению, применительно к должностям муниципальной службы, установленным Реестром муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы муниципального образования Рязановский сельсовет.

3.2. Размер должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы, ежегодного увеличивается (индексируется) с учетом уровня инфляции (потребительских цен) на основании муниципального правового акта соответствующего органа местного самоуправления в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного решением представительного органа муниципального образования Рязановский сельсовет о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год, при том их размеры подлежат окрунлению до целого рубля в сторону увеличения.

**Раздел IV.Ежемесячная надбавка за классный чин**

 4.1 Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается распоряжением главы сельсовета в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

**Раздел V. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на**

**муниципальной службе**

 5.1 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в соответствии с Законом Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе Оренбургской области».

 5.2 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера надбавки.

 5.3 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы в % от оклада

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%

5.4 Размер надбавки устанавливаются распоряжением главы сельсовета.

5.5 Основным документом для определения стажа муниципальной (государственной) службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

Документами, подтверждающими стаж муниципальной (государственной) службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, военный билет и иные документы соттветствующих государственных и муниципальных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

5.6. Установление надбавки к должностному окладу за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы, производится на основании правового акта руководителя органа местного самоуправления, наделенного правами юридического лица, принятого на основании расчета трудового стажа по форме согласно приложению к настоящему Положению.

5.7. За лицом, замещающим должность муниципальной службы, сохраняется размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в случаях, когда размер надбавки за выслугу лет, исчисленный в соответствии с настоящим Положением, оказывается ниже установленного ранее

**Раздел VI. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

 6.1 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее- надбавка) устанавливается при назначении, переводе муниципальных служащих и в других случаях в целях повышения заинтересованности в результате своей деятельности и устанавливается главой муниципального образования.

 6.2 Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается соответствующим муниципальным правовым актом на один год.

 6.3 Для лиц, впервые назначаемых на муниципальную должность муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в минимальном размере по соответствующей категории и группе должностей.

 6.4 Указанная надбавка устанавливается на основании оценки трудовой деятельности муниципального служащего, сложности выполняемой им работы, ее результативности, а также с учетом специальных знаний, умений и навыков для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

 6.5 Основными условиями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей ( с обязательным внесением изменений в трудовой договор и должностную инструкцию);

- повышение профессиональных знаний и навыков муниципального служащего, проявление инициативы и творческого подхода к исполнению должностных обязанностей, способствующих более эффективной организации труда.

 6.6 Если муниципальный служащий в течение года не достиг условий, предусматривающих повышение размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, размер надбавки остается на прежнем уровне.

 6.7 Основными условиями снижения размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий руководителя;

- применение мер дисциплинарного взыскания в течении года;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка

 6.8 Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы оформляется распоряжением главы сельсовета в соответствии с настоящим Положением.

 6.9 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размерах лицам замещающим:

 старшие должности муниципальной службы – 80 процентов должностного оклада.

**Раздел VII. Ежемесячное денежное поощрение**

 7.1 Ежемесячное денежное поощрение лицам, замещающим муниципальные должностей муниципальной службы устанавливается главой сельсовета на один год и может быть пересмотрено в соответствии с настоящим Положением.

 7.2 Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере до 100% от должностного оклада.

7.3 Условиями выплаты ежемесячного денежного поощрения являются:

отсутствие случаев причинения материального ущерба, утраты материальных ценностей;

соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

своевременное предоставление ответов на запросы государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, направленных в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронном виде;

своевременное предоставление государственных и муниципальных услуг, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

своевременное рассмотрение и подготовка ответов на обращения, заявления граждан, юридических лиц и другую поступающую корреспонденцию (контроль за сроками исполнения);

своевременное, качественное и надлежащее выполнение правомерных указаний главы муниципального образования по направлению деятельности;

своевременная подготовка отчетности, предоставление достоверных отчетных данных;

отсутствие фактов не предоставления или несвоевременного предоставления информации, необходимой для работы другого органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования;

соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих.

7.4. Окончательный размер ежемесячного денежного поощрения работника определяется по результатам его деятельности за вычетом понижающих процентов. Перечень нарушений, при наличии которых понижается размер ежемесячного денежного поощрения:

|  |  |
| --- | --- |
| Нарушение  | Процент снижения ежемесячного денежного поощрения |
| Нарушение финансовой дисциплины, причинение материального ущерба, утрата материальных ценностей | 100% |
| Нарушение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности |
| Нарушение сроков предоставления ответов на запросы государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, направленных в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе в электронном виде | 50% |
| Нарушение сроков предоставления государственных и муниципальных услуг, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами |
| Несвоевременное рассмотрение и подготовка ответов на обращения, заявления граждан, юридических лиц и другую поступающую корреспонденцию (отсутствие контроля за сроками исполнения) |
| Несвоевременное, некачественное, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией |
| Несвоевременное и ненадлежащее выполнение указаний непосредственного руководителя, курирующего заместителя главы администрации муниципального образования, главы муниципального образования, по направлению деятельности |
| Несоблюдение сроков предоставления отчетности, недостоверность отчетных данных |
| Наличие факта непредставления, или несвоевременного предоставления информации, необходимой для работы другого органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования | 30% |
| Нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения |

7.5.За нарушения условий, предусмотренных пунктом 7.4. настоящего Положения, с учетом понижающих процентов, предусмотренных пунктом 7.4. настоящего Положения, размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен по решению главы сельсовета. За нарушение нескольких пунктов перечня, размер ежемесячного денежного поощрения снижается по максимальному проценту снижения ежемесячного денежного поощрения.

7.6.При наличии нарушений, указанных в пункте 7.4. настоящего Положения, на основании решения, принятого руководителем органа местного самоуправления, администрации муниципального образования, производится начисление ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим в утвержденном размере за вычетом понижающих процентов. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен правовым актом руководителя органа местного самоуправления, администрацией муниципального образования сроком на один месяц, следующий за отчетным периодом.

 7.8. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения является правом руководителя органа местного самоуправления и производится как одновременно с привлечением муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, так и без него

**Раздел VIII. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

 8.1 Премирование муниципальных служащих производится в пределах средств фонда оплаты труда аппарата управления и максимальными размерами не ограничивается

 8.2 Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может выплачиваться по итогам работы за 1 квартал, полугодие, 9 месяцев и по итогам работы за год.

 8.3 Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может выплачиваться к профессиональному празднику, нерабочим праздничным дням, установленным законодательством Российской Федерации

 8.4 Основными показателями премирования являются:

1) своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

2) личный вклад муниципальных служащих в общие результаты работы, а именно: оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений главы муниципального образования;

3) выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы.

 8.5 Лицам, имеющим дисциплинарное взыскание, не снятое в установленном порядке, премирование не производится.

 8.6 Уволенные работники право на получение премии не имеют, за исключением случаев увольнения при:

1) призыве на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации;

2) выходе на пенсию;

3) организационно-штатных мероприятиях.

 8.7 Вновь принятым сотрудникам премия выплачивается пропорционально отработанному времени

 8.8. Размер премии устанавливается в процентах от месячного фонда оплаты труда муниципального служащего

 8.9 Решение о выплате премий принимается распоряжением главы сельсовета.

 8.10 Премия за выполнение особо важных и сложных заданий входит в состав денежного содержания

**Раздел IX. Единовременная выплата при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

 9.1 При предоставлении лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Рязановский сельсовет, ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов из расчета оклада, установленного на день выплаты, на основании правового акта руководителя органа местного самоуправления, администрации муниципального образования.

 9.2 В случае предоставления отпуска по частям, единовременная выплата производится по заявлению при предоставлении одной из частей отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней. В случае если лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, не использовали в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата к отпуску производится в конце текущего года в размере двух должностных окладов с учетом районного коэффициента.

9.3. Муниципальному служащему, вновь поступившему на работу в текущем году и проработавшему не менее 6 месяцев, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата к отпуску производится пропорционально количеству полных календарных месяцев от начала исполнения должностных обязанностей до окончания текущего года.

9.4. Муниципальному служащему, вновь поступившему на работу в текущем году и проработавшему менее 6 месяцев, единовременная выплата к отпуску не производится.

9.5. В случае предоставления ежегодного отпуска с последующим увольнением единовременная выплата производится за фактически отработанное время в текущем календарном году, кроме случаев увольнения в связи с выходом на пенсию.

9.6. Невыплаченная в календарном году единовременная выплата к ежегодному отпуску, по независящим от представителя нанимателя (работодателя) причинам, на следующий календарный год не переносится.

9.7. Единовременная выплата к ежегодному отпуску выплачивается с учетом районного коэффициента.

**Раздел X.Материальная помощь лицам, замещающим должности муниципальной службы**

 10.1 Материальная помощь лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы выплачивается в размере должностного оклада на основании соответствующего заявления работника.

 10.2 Муниципальному служащему в связи со смертью близких родственников (родители, супруг (супруга), дети, родные братья и сестры), в связи с датами рождения: 20,25,30,35,40,45,50,55,60 и 65 лет, бракосочетанием (впервые), рождением ребенка (каждого); утраты или повреждения имущества в результате пожара или стихийного бедствия, непредвиденных обстоятельств в размере одного должностного оклада один раз в год.

 10.3 Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение главы сельсовета.

**Раздел XI. Источники финансирования денежного содержания**

 11.1 Денежное содержание муниципальных служащих выплачивается за счет средств местного бюджета муниципального образования Рязановский сельсовет.

 Приложение №1

 к Положению Совета депутатов

 муниципального образования

 Рязановский сельсовет

 от 30.12.2021 № 49

Предельные размеры

должностных окладов муниципальных служащих

муниципального образования Рязановский сельсовет

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад (руб.) |
| Старшие должности муниципальной службы |  |
| Специалист 1 категории | 8200 |

Приложение №2

 к Положению Совета депутатов

 муниципального образования

 Рязановский сельсовет

 от 30.12.2021 № 49

Единая схема

ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей муниципальной службы | Классный чин муниципальной службы | Размер ежемесячной надбавки за классный чин (% от должностного оклада) |
| Главная | муниципальный советник 1 класса | 16 |
| муниципальный советник 2 класса | 13 |
| муниципальный советник 3 класса | 10 |
|  Ведущая  | советник муниципальной службы 1 класса  | 16 |
| советник муниципальной службы 2 класса | 13 |
| советник муниципальной службы 3 класса | 10 |
| Старшая | референт муниципальной службы 1 класса | 16 |
| референт муниципальной службы 2 класса | 13 |
| референт муниципальной службы 3 класса | 10 |
| Младшая | секретарь муниципальной службы 1 класса | 16 |
| секретарь муниципальной службы 2 класса | 13 |
| секретарь муниципальной службы 3 класса | 10 |

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин назначается со дня его присвоения.