|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОБРАНИЕ****ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ****СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** **КРАСНОЯРИХА**муниципального районаЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙСАМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**РЕШЕНИЕ**от 17 октября 2019г. № 126 а |  |  |

О внесении изменений в решение Собрания представителей

сельского поселения Краснояриха от 21 июля 2011 г. № 22 «Об утверждении

«Положения о денежном содержании и материальном стимулировании

работников органов местного самоуправления сельского поселения

Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области».

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г.№25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 г. №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Краснояриха

 РЕШИЛО:

1. Внести в решение Собрания представителей сельского поселения Краснояриха от 21 июля 2011 г. № 22 «Об утверждении «Положения о денежном содержании и материальном стимулировании работников органов местного самоуправления сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к решению Собрания представителей сельского поселения Краснояриха от 21 июля 2011 г. № 22 «Об утверждении «Положения о денежном содержании и материальном стимулировании работников органов местного самоуправления сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Глава сельского поселения Ф.А. Усманов

Председатель Собрания

представителей СП Краснояриха В.Н. Феоктистов

Приложение № 1

к решению Собрания представителей сельского поселения Краснояриха муниципального района

Челно-Вершинский Самарской области

от 21 июля 2011г. № 22

**Положение**

**о денежном содержании и материальном стимулировании работников**

**органов местного самоуправления сельского поселения Краснояриха**

**муниципального района Челно-Вершинский**

1 .Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ, законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области» от 09.10.2007 г. № 96-ГД, Трудовым кодексом Российской Федерации и устанавливает условия оплаты труда, порядок материального стимулирования выборных должностных лиц, муниципальных служащих и иных работников органов местного самоуправления сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее сельского поселения).

1.2. В рамках настоящего Положения применяются следующие понятия:

Выборные должностные лица - глава сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский;

Должностные оклады - фиксированный размер месячной оплаты труда за исполнение служебных обязанностей по замещаемой должности;

Иные работники органов местного самоуправления - лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещающие должности муниципальной службы и не являющиеся муниципальными служащими;

Орган местного самоуправления - Собрание представителей поселения, Администрация поселения, отраслевые органы, находящиеся в структуре администрации поселения, наделенные правами юридического лица;

Руководитель органа местного самоуправления — глава сельского поселения, руководитель органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя);

Работники органов местного самоуправления района - выборные должностные лица поселения, муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы и иные работники органов местного самоуправления;

Муниципальный служащий - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Самарской области, обязанности по должности муниципальной службы в сельском поселении Краснояриха за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

1.3. Финансирование расходов, связанных с оплатой труда работников органов местного самоуправления осуществляется за счет средств местного бюджета.

1.4. Не допускается сокращение бюджетных ассигнований, которое может повлечь приостановление, прекращение выплаты или уменьшение размера денежного содержания работников, определенного настоящим Положением.

1.5. Изменения в систему оплаты труда (денежного содержания) работников осуществляются исключительно в форме внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

2. Условия оплаты труда работников.

2.1. Оплата труда работников производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада работника в соответствии с занимаемой им должностью (далее должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее дополнительные выплаты).

2.2 Должностные оклады выборных должностных лиц и муниципальных служащих устанавливаются решением Собрания представителей поселения и ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом прогнозируемого уровня инфляции на очередной финансовый год (приложение № 1).

2.3. Должностной оклад устанавливается на основании распоряжения Главы поселения и фиксируется в трудовом договоре муниципального служащего.

Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются Главой поселения в соответствии с должностью и квалификацией муниципальных служащих, согласно схеме должностных окладов, утверждаемой нормативным правовым актом Собрания представителей района в пределах средств, предусмотренных бюджетом поселения.

2.4. К дополнительным выплатам относятся:

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

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

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

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) ежемесячное денежное поощрение;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая один раз в год;

8) материальная помощь.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу

за выслугу лет на муниципальной службе.

3.1.Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится со дня возникновения у муниципального служащего права на ее установление.

3.2. Установление стажа муниципальной службы, дающего право на доплату за выслугу лет, производится Комиссией по установлению трудового стажа на момент поступления на работу. Пересмотр стажа муниципальной службы, дающего право на доплату за выслугу лет, производится ежеквартально.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет уста­навливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| при стаже муниципальной службы | процент |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 20 |
| от 10 до 15 лет | 30 |
| от 15 лет и выше | 40 |

3.4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии со статьей 25 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ, статьей 21 закона Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области» от 09.10.2007 г. № 96-ГД.

3.5. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также учитывается при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу

за особые условия муниципальной службы.

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее надбавка за особые условия) устанавливается руководителем органа местного самоуправления в целях обеспечения социальных гарантий и материального стимулирования труда наиболее квалифицированных и ответственных работников, исполняющих свои функциональные обязанности, как правило, в условиях, существенно отличающихся от нормальных, и способствующих решению задач, стоящих перед органом местного самоуправления.

4.2. Надбавка за особые условия устанавливается в процентах к должност­ному окладу в размере:

- работникам категории «руководители» - 50 %;

- работникам категории «специалисты» - 35%;

- работникам иных категорий – 20%.

4.3. Конкретными показателями (критериями) оценки результативности труда работников, за выполнение которых устанавливается надбавка за особые условия, являются:

- компетентность и ответственность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных, а также приоритетных для органа местного самоуправления работ;

- разработка и реализация инициативных управленческих решений;

- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания и др.);

- специальный режим работы (систематическая переработка сверх нормальной продолжительности рабочего дня, работа, связанная с передвижениями по району и области, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места).

4.4. Надбавка за особые условия выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также учитывается при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

5. Надбавка к должностному окладу

за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

5.1. В соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны" работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Степень секретности | Размер ежемесячной надбавки в процентах должностному окладу |
| "особой важности" | 50-75 |
| "совершенно секретно" | 30-50 |
| секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий | 10-30 |
| "секретно" при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий | 5- 10 |

5.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти работники имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях, и на которых по решению руководителя возложена обязанность постоянно работать с указанными сведениями в соответствии с трудовой функцией.

5.3. В случае если размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу, предусмотренной в п.5.1. настоящего Положения, окажется, ниже размера ранее установленной надбавки, получаемой работниками, допущенными к государственной тайне на постоянной основе, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, им сохраняется ранее установленная надбавка до истечения срока трудового договора, которым она предусмотрена.

5.4. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается приказом (распоряжением) руководителя органа местного самоуправления.

Выплата надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится ежемесячно.

5.5. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, не выплачивается:

лицам, в отношении которых допуск прекращен;

лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

лицам, освобожденным приказом (распоряжением) руководителя органа местного самоуправления от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну.

5.6. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также учитывается при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальным служащим по результатам квалификационного экзамена в следующих размерах:

- за классный чин 1 класса **-** 30 %;

- за классный чин 2 класса - 20 %;

- за классный чин 3 класса - 10 %.

6.2. При переводе муниципального служащего на должность муниципальной службы следующей группы и до присвоения ему классного чина, соответствующего замещаемой должности, ему сохраняется ежемесячная надбавка за классный чин в размере, установленном пунктом 6.1. настоящего Положения от должностного оклада муниципального служащего по ранее замещаемой должности муниципальной службы.

7.Ежемесячное денежное поощрение.

7.1. Ежемесячное денежное поощрение работников производится с учетом личного вклада каждого работника в осуществление деятельности учреждения в размере не более 30 % от должностного оклада.

Поощрение работников по результатам работы производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на соответствующий орган, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, а также повышения уровня ответственности за порученную работу.

Основными критериями оценки результативности труда, определяющими право работника на денежное поощрение, являются:

1) активное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;

2) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;

3) проявление творческой инициативы при выполнении функциональных обязанностей;

4) обязательное соблюдение трудовой дисциплины.

Размер поощрения исчисляется от должностных окладов и надбавок за особые условия за фактически отработанное время.

7.2. Работникам, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для выплаты поощрения и, в связи с призывом в Вооруженные Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, увольнением по сокращению численности или штата, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет и другим уважительным причинам выплата поощрения производится за фактически отработанное время в данном периоде.

Работникам, отработавшим неполный месяц, поощрение начисляется про­порционально отработанному времени.

7.3. Работникам, уволенным по инициативе работодателя за совершение проступка, за который в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами предусмотрено увольнение, поощрение в отчетном периоде не выплачивается.

7.4. Поощрение выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также учитывается при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

8. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

8.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не является гарантированным видом денежного содержания, а представляет собой вознаграждение, выплачиваемое работнику дополнительно к денежному содержанию за эффективные результаты труда, а также в случаях особой важности и повышенной сложности выполняемых ими заданий руководства.

8.2. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий не может превышать 100% от ежемесячного должностного оклада работника.

8.3. Показателями для принятия руководителем решения о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий подчиненных сотрудников и определении им размера премии являются:

1) личное отношение каждого работника к выполнению своих должностных обязанностей;

2) своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий;

3) профессионализм и личный вклад в выполнение структурным подразделением возложенных на него задач и функций;

4) творческий подход и разумная инициатива работника, проявленные при подготовке предложений по совершенствованию деятельности структурного подразделения.

8.4. Премия выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также учитывается при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

9.1. Единовременная выплата работнику производится за календарный год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух месячных должностных окладов.

В случае разделения очередного отпуска на части единовременная выплата выплачивается один раз в любой из частей указанного отпуска.

9.2. Единовременная выплата производится на основании письменного заявления работника распоряжением (приказом) руководителя.

9.3. Работникам, проработавшим неполный календарный год, единовременная выплата производится пропорционально числу отработанных календарных месяцев, прошедшим с начала исполнения трудовых обязанностей до окончания календарного года.

9.4. В случае если по каким-либо основаниям в текущем году отпуск кон­кретному работнику не был предоставлен (или не был им использован), единовременная выплата выплачивается работнику в конце календарного года.

9.5. Единовременная выплата не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 и трех лет;

- работникам, уволенным из органа местного самоуправления и получившим единовременную выплату в текущем календарном году и вновь принятым в орган местного самоуправления в этом же году, в случаях, предусмотренных пунктом 9.7. настоящего Положения;

- работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным положениями пунктов 5 - 11 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.6. Работникам, увольняемым по другим основаниям, единовременная выплата в год увольнения производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала рабочего года до даты увольнения.

9.7. В случае, если увольняемым работникам единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска уже была осуществлена, данная выплата удержанию не подлежит.

10. Материальная помощь.

10.1. Оказание материальной помощи осуществляется в размере одного должностного оклада при наличии одного из следующих обстоятельств:

- при стихийном бедствии,

- заболевании самого работника, детей,

- смерти близких родственников (родителей, супруга, детей),

- рождение ребенка,

- в связи с юбилейными датами (50 лет - для мужчин и женщин, 55 лет - для женщин, 60 лет - для мужчин).

Материальная помощь в случае смерти работника выплачивается супругу (супруге), одному из родителей либо другому члену семьи.

10.2. Решение о выплате материальной помощи принимается распоряжением (приказом) руководителя по заявлению работника.

10.3. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на момент выплаты материальной помощи.

10.4. При увольнении работника перерасчет материальной помощи не производится и удержанию не подлежит. Работникам, не отработавшим полный год, материальная помощь выплачивается в размере, пропорционально отработанному времени.

Приложение № 1

к «Положению о денежном содержании

и материальном стимулировании работников

органов местного самоуправления сельского поселения

 Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский

 Самарской области»

к решению Собрания представителей сельского поселения Краснояриха № 22 от 21.07.2011 года

 в редакции от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_\_

Схема должностных окладов

муниципальных служащих, выборных должностных лиц и иных работников

органов местного самоуправления сельского поселения Краснояриха

муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей, профессий | Должностной оклад в месяц, руб. |
| 1. | Глава поселения | 17 136 |
| 2. | Специалист 1 категории | 9 762 |
| 3. | Специалист 2 категории | 9 307 |
| 3. | Специалист 2 категории | 7 718 |
| 4. | Ответственный по ведению воинского учета | 12 345 |
| 5. | Делопроизводитель | 7 593 |
| 6. | Уборщик служебных помещений | 6 550 |