**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ЗАЛУЖЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

2013 года №  
с.Залужное  
  
  
Об оплате труда муниципальных  
служащих Залуженского сельского поселения  
  
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 Залуженского сельского поселения Лискинского муниципального района Воронежской области  
РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих Залуженского сельского поселения, согласно приложению.  
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.06.2013 г.  
3. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов от 08.04.2011г. № 133 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Залуженского сельского поселения».  
  
  
  
Председатель Совета  
народных депутатов Залуженского  
сельского поселения                                                      И.Т.Олейников

Глава  
Залуженского сельского поселения                                   В.М.Пономарев

Приложение

к решению Совета народных

депутатов Залуженского

сельского поселения

от 2013 г. №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих**

**Залуженского сельского поселения**

1.Общие положения  
1.1. Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих Залуженского 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.  
2.4. Должностные оклады по должностям муниципальной службы устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей | Наименование должности муниципальной службы | Размер должностного оклада (руб.) |
| Главная | Заместитель главы администрации | 8303 |
| Младшая | Специалист 1 категории | 4257 |
| Специалист 2 категории | 3832 |

2.5. Увеличение (индексация) окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы органов местного самоуправления 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) |
| Главная | Главный муниципальный советник муниципальной службы 1 класса  Главный муниципальный советник муниципальной службы 2 класса  Главный муниципальный советник муниципальной службы 3 класса | 2133  1918  1705 |
| Младшая | Секретарь муниципальной службы 1 класса  Секретарь муниципальной службы 2 класса  Секретарь муниципальной службы 3 класса | 481  373  310 |

3.3.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается в % от должностного оклада, в том числе по:  
- главным должностям муниципальной службы 90%  
- младшим должностям муниципальной службы от 60%-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 органов местного самоуправления Лискинского муниципального района;  
- участие в работе комиссии совещательного и консультативного характера, созданных нормативными правовыми актами Залуженского сельского поселения;  
- 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 Залуженского сельского поселения 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) |
| Главная | Заместитель главы администрации | 2,5 |
| Младшая | Специалист 1 категории | 2,4 |
| Специалист 2 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. В случае увольнения с муниципальной службы в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципального органа, изменением его структуры либо сокращением должностей муниципальной службы, муниципальному служащему выплачивается компенсация в размере соответственно месячного денежного содержания за 2 месяца и месячное денежное содержание за третий месяц, если сотрудник в 2-х недельный срок после увольнения зарегистрируется на бирже труда, но не трудоустроится по истечении 3-х месяцев с момента увольнения.  
Месячное денежное содержание исчисляется исходя из установленных муниципальному служащему на дату расторжения с ним трудового договора, размеров должностного оклада и ежемесячных выплат, предусмотренных пунктами 3.1. – 3.8. настоящего Положения, а также 1/12 размера предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения дополнительных выплат, фактически начисленных ему в течение 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу расторжения трудового договора.  
В случае, если на день расторжения трудового договора муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы менее 12 месяцев, то при расчете месячного денежного содержания дополнительные выплаты также учитываются в размере 1/12 дополнительных выплат, фактически начисленных за отработанное время.  
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. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь  
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). Выплата материальной помощи производится в соответствии с правовым актом руководителя органа местного самоуправления. Размер материальной помощи не может быть менее ½ должностного оклада муниципального служащего. Дополнительная материальная помощь не включается в денежное содержание муниципального служащего.  
5.7 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы составляет 30 календарных дней.  
Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется продолжительностью, исчисляемой из расчета один календарный день за полный календарный год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.  
  
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. Руководитель органа местного самоуправления вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 6.1.  
6.3. Размер фонда оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления, 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 соответствующего органа местного самоуправления дополнительными функциями и полномочиями, размеры средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, исчисленные и сохраненные в соответствии с требованиями пункта 6.3. Положения, подлежат увеличению.