**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**СУХОГАЁВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ВЕРХНЕХАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

06 мая 2025 г. № 98

 с. Сухие Гаи

|  |
| --- |
| Об утверждении |
| Положения об оплате труда муниципальных |
| служащих Сухогаёвского сельского поселения |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Воронежской области от 28.12.2007 N 175-ОЗ "О муниципальной службе в Воронежской области", Уставом Сухогаёвского сельского поселения Верхнехавского муниципального района, Совет народных депутатов Сухогаёвского сельского поселения Верхнехавского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих Сухогаёвского сельского поселения Верхнехавского муниципального района Воронежской области (прилагается).
2. Признать утратившими силу решение Совета народных депутатов Сухогаёвского сельского поселения от 20.12.2012 г. № 69-IV-СНД «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Сухогаёвского сельского поселения».
3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Сухогаёвского сельского поселения Верхнехавского муниципального района – «Муниципальный вестник Сухогаёвского сельского поселения».

4 Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Сухогаёвского сельского поселения |   | Т.К. Карагашев |

|  |
| --- |
| Приложение |
| к решению Совета народных |
| депутатов Сухогаёвского сельского поселения  |
| от 06.05.2025 г. № 98 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих в**

**Сухогаёвском сельском поселении**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих Сухогаёвского 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 и редактирование 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, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий ;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь

- денежное поощрение по итогам работы за квартал.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей | Наименование должности муниципальной службы | Размер должностного оклада (рублей) |
| Старшая | Ведущий специалист | 8 063 |

2.5. Увеличение (индексация) окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы производится в размерах и в сроки, предусмотренные для гражданских служащих Воронежской области.

2.6. Муниципальным служащим могут выплачиваться премии за выполнение особо важных и сложных заданий (по результатам работы), порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения выполнения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностной инструкции (максимальный размер премии не ограничивается)

2.7. В пределах выделенных средств на оплату труда муниципальным служащим может выплачиваться денежное поощрение по итогам работы за квартал.

**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 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 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 муниципальной службы | Классный чин | Размер надбавки в рублях |
| Старшая | Референт муниципальной службы 1-го классаРеферент муниципальной службы 2-го классаРеферент муниципальной службы 3-го класса | 2 6302 2502 060 |

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

- старшая группа должностей муниципальной службы от 60 до 80%;

 - младшая группа должностей муниципальной службы от 0 до 60%.

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 распоряжением администрации 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;

- участие в работе комиссии совещательного и консультативного характера, созданных нормативными правовыми актами Сухогаёвского 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 администрации 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. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, производится на основании правового акта представителя нанимателя, в пределах фонда оплаты труда, установленного органом местного самоуправления, в соответствии с нормативным правовым актом Совета народных депутатов Сухогаёвского сельского поселения Верхнехавского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается правовым актом представителя нанимателя дифференцировано в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей муниципальной службы | Наименование должности муниципальной службы | Размер ЕДП (количество должностных окладов) |
| Старшая | Ведущий специалист |  |
| от 1 до 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 содержания 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 от 29.12.2006 № 255 "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством ".

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 и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачиваются по заявлению муниципального служащего, как правило, к очередному отпуску продолжительностью не менее 14 календарных дней или по желанию муниципального служащего и решению представителя нанимателя в иные сроки текущего года.

5.3. Муниципальному служащему в год поступления на муниципальную службу материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачиваются пропорционально отработанному времени до окончания календарного года в размере 1/12 годового их размера за каждый полный отработанный месяц.

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

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.

**6. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих Сухогаёвского сельского поселения.**

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;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий в размере 3-х 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 органа местного самоуправления дополнительными функциями и полномочиями;

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

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

6.2. Руководитель органа местного самоуправления вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 6.1. настоящего положения.

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

Администрация имеет право направлять образовавшуюся экономию средств, предусмотренную в бюджете 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 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.

**7. Условия и порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий, денежного поощрения по итогам работы за квартал**

7.1. Выплата премии муниципальным служащим производится:

- при выполнении ими заданий особой важности и сложности;

- по результатам работы за квартал.

7.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий имеет единовременный характер, ее размер определяется руководителем органа местного самоуправления.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Премия выплачивается за счет установленного фонда оплаты труда в органе местного самоуправления.

7.3. В зависимости от эффективности и результативности профессиональной деятельности муниципальных служащих руководитель органа местного самоуправления принимает решение о выплате в пределах фонда оплаты труда органа местного самоуправления денежного поощрения по итогам работы за квартал.

7.4. Денежное поощрение по итогам работы за квартал выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде. Время нахождения в служебной командировке, в ежегодном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для выплаты денежного поощрения по итогам работы за квартал.

7.5. Основные показатели профессиональной деятельности муниципального служащего предусматриваются должностной инструкцией.

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

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

-добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, выполнение заданий и поручений руководителя;

- напряженность и интенсивность деятельности: большой объем работы; систематическое выполнение срочных и неотложных поручений;

- ответственность;

- способность к оптимизации деятельности;

- использование информационных технологий;

- соблюдение исполнительской дисциплины - качественное и своевременное представление информации и сведений руководителю;

- соблюдение сроков выполнения заданий, поручений руководителя;

- умение работать самостоятельно без дополнительного контроля;

- отсутствие нарушений должностной инструкции;

- соблюдение трудовой дисциплины - отсутствие взысканий за нарушение трудовой дисциплины;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

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

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

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

7.7. По решению представителя нанимателя муниципальным служащим, не обеспечившим по итогам отчетного квартала выполнение показателей профессиональной деятельности, денежное поощрение по итогам работы за квартал может быть снижено или не выплачено полностью.

**8. Поощрения и награждения за муниципальную службу**

8.1. За безупречную и эффективную муниципальную службу к муниципальным служащим, помимо установленных федеральным законодательством поощрений, применяются следующие виды поощрения и награждения:

а) объявление благодарности органом местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения;

б) награждение Почетной грамотой органа местного самоуправления Верхнехавского муниципального района с выплатой единовременного денежного поощрения или с вручением ценного подарка;

в) единовременное денежное поощрение в связи с юбилейными датами - 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения муниципального служащего;

г) единовременное денежное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;

д) присвоение досрочно классного чина;

е) единовременное денежное поощрение в связи с установленными трудовым законодательством праздничными днями.

8.2. Решение об объявлении благодарности или награждении Почетной грамотой муниципального служащего принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании нормативного правового акта органа местного самоуправления Верхнехавского муниципального района, определяющего порядок и условия поощрения муниципальных служащих.

8.3. В связи с юбилейными датами - 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения муниципального служащего выплачивается единовременное денежное поощрение в размере месячного должностного оклада со всеми установленными надбавками."

8.4. 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 распоряжением администрации. Размер материальной помощи не может быть менее 1/2 должностного оклада муниципального служащего. Дополнительная материальная помощь не включается в денежное содержание муниципального служащего.