****

**ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАРАКУЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 25.05.2017 г № 80 с.Каракульское

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Решение Совета депутатов Каракульского сельского поселения от 25.01.2017 г. № 69 |

Совет депутатов Каракульского сельского поселения Октябрьского муниципального района

РЕШАЕТ:

1. Внести изменения в Решение Совета депутатов от 25.01.2017 г. № 69 «О правовом регулировании отношений в области оплаты труда работников органов местного самоуправления Каракульского сельского поселения», изложив абзацы 4, 5 части 10 раздела III приложения 2 в новой редакции:

«Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного поощрения муниципальному служащему, являются:

—   добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;

—   своевременное выполнение распоряжений  и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

—   качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;

—   соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей муниципальную или иную охраняемую законом тайну;

—   поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;

- направление ответственными лицами в орган регистрации прав заявлений об осуществлении государственного кадастрового учета в электронном виде;

—   соблюдение норм служебной этики.

Работникам, занимающим должности муниципальной службы и работникам, осуществляющим техническое обеспечение и обслуживание органов управления при определении размера ежемесячного денежного  поощрения основаниями для понижения размера (отказа в ее выплате) являются:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Неисполнение или некачественное выполнение заданий,  распоряжений  руководителя либо некачественное исполнение должностных обязанностей при отсутствии уважительных причин | до 100 % |
| Направление ответственными лицами в орган регистрации прав заявлений об осуществлении государственного кадастрового учета без использования электронных сервисов Росреестра  Несоблюдение установленных сроков исполнение поручений и распоряжений руководителя | до 100%  до 50% |
| Нарушение сроков ответов без уважительных причин:  — на письменные обращения граждан  — на обращения прокуратуры, предприятий, организаций, учреждений, требующие письменного ответа | до 50% |
| Несоблюдение установленных сроков представления оперативных, информационных и отчетных  данных без  уважительных причин | до 50% |
| Наличие обоснованных жалоб на действия муниципальных служащих | до 100% |
| Несоблюдение Правил служебного распорядка (прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, несоблюдение установленного режима работы органа местного самоуправления и др.) | до 100% |
| Нарушение Правил техники безопасности | до 100% |
| Нарушение Правил пожарной безопасности | до 100%» |

Глава Каракульского сельского поселения Г.В.Тишанькина

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Каракульского сельского поселения

от 25.01.2017г. № 69

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О порядке определения объема ассигнований по фонду оплаты труда работников органов местного самоуправления**

**Каракульского сельского поселения**

1. Общие положения

II. Порядок определения расчетного объема ассигнований по фонду оплаты труда работников органов местного самоуправления Каракульского сельского поселения (далее – работников органов управления)

1. Расчетная нормативная численность работников органов управления

2. Порядок определения норматива расходов на оплату труда выборных должностных лиц и депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе

3. Порядок определения норматива расходов на оплату труда муниципальных служащих

4. Порядок определения норматива расходов на оплату труда работников, осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание органов управления

5. Методика определения предельного объема ассигнований по фонду оплаты труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих

6. Методика определения объема ассигнований по фонду оплаты труда работников, осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание органов управления, расчета дополнительных расходов по фонду оплаты труда

7. Методика расчета размера дополнительных ассигнований за счет средств местного бюджета по фонду оплаты труда работников органов управления, содержащихся за счет средств межбюджетных трансфертов

III. Порядок использования ассигнований по фонду оплаты труда органов управления

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 1, 3 Закона Челябинской области от 27.03.2008г. № 245-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного должностного лица местного самоуправления», Уставом Каракульского сельского поселения и определяет порядок формирования за счет средств местного бюджета фонда заработной платы следующих категорий работников органов местного самоуправления и органов управления администрации со статусом юридического лица (далее - органы управления):

глава Каракульского сельского поселения и депутаты Совета депутатов Каракульского сельского поселения, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе (далее – выборные должностные лица, депутаты, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе), и лица, замещающие должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие);

работники, занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления (далее – работники, осуществляющие техническое обеспечение органов управления) и работники, занятые обслуживанием органов местного самоуправления (далее – работники, осуществляющие обслуживание органов управления), а именно: руководители, специалисты и служащие, замещающие в органах местного самоуправления должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочие.

1. Порядок определения расчетного объема ассигнований по фонду оплаты труда работников органов управления

Плановый объем ассигнований по фонду органов управления определяется исходя из численности работников органов управления, установленной штатными расписаниями, и нормативом расходов на оплату труда работников, в расчете на календарный год. Норматив расходов на оплату труда работников представляет собой расчетный месячный фонд оплаты труда работников соответствующей квалификации, профессии или должности, определенный исходя из установленных нормативно - правовыми актами органов местного самоуправления окладов работников органов управления в размерах, определенных в соответствии с настоящим Решением.

Плановый объем ассигнований по фонду органов управления определяется с обязательным соблюдением норматива формирования расходов местных бюджетов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, установленного нормативными актами органов государственной власти Челябинской области.

При уменьшении или увеличении норматива формирования расходов местных бюджетов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, (в том числе в связи с индексацией, дополнительной функциональной нагрузкой на органы местного самоуправления, изменением порядка формирования межбюджетных трансфертов и т.д.), на основании заключений Финансового управления администрации Октябрьского муниципального района (далее – Финансовое управление), принимаются следующие решения Совета депутатов:

по проведению централизованной индексации или ином порядке использования дополнительных средств норматива (при увеличении норматива);

о мерах по сокращению расходов на оплату труда муниципальных служащих, депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (при уменьшении норматива).

При осуществлении контроля соответствия фактических расходов по фонду оплаты труда указанному выше нормативу в составе фактических затрат учитываются все виды выплат, предусмотренные трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда, включая компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, денежную компенсацию взамен части ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии со статьей 126 Трудового Кодекса Российской Федерации, а так же расходы страховых взносов в соответствии с действующим законодательством.

1. Предельная нормативная численность работников органов управления

Предельная нормативная численность работников органов управления, принимаемая к расчету при определении планового объема ассигнований по фонду оплаты труда, приведена в приложении 1 к настоящему Приложению.

Численность специалистов в органах управления определена на основе действующих штатных расписаний органов управления с учетом выполнения всех функций, а именно: основная деятельность отраслевого органа управления, работа финансово-экономических служб. Количество и наименование единиц для выполнения каждой из указанных функций орган управления определяет самостоятельно в пределах доведенного норматива по фонду заработной платы в расчете на текущий финансовый год и предельной численности, утвержденной настоящим Положением.

1. Порядок определения норматива расходов на оплату труда выборных должностных лиц и депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе

2.1. Оплата труда выборных должностных лиц и депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе производится за счет средств бюджета Каракульского сельского поселения в виде денежного вознаграждения, которое состоит из должностного оклада, надбавок и иных выплат.

2.2. Норматив расходов на оплату главы Каракульского сельского поселения в расчете на год не может превышать 61,4 должностных окладов. Полученный в указанном выше порядке норматив округляется в большую сторону до рубля.

2.3. При формировании норматива расходов на оплату труда для выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, предусматриваются средства на выплату районного коэффициента.

2.4. За счет средств экономии фонда оплаты труда для выборных должностных лиц местного самоуправления, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, по итогам отчетного периода им могут производится иные выплаты стимулирующего характера.

Не допускается направление средств на иные выплаты стимулирующего характера выборным должностным лицам местного самоуправления, депутатам, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, за счет средств экономии фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления Каракульского сельского поселения, который он возглавляет и (или) в состав которого входит.

3. Порядок определения норматива расходов на оплату труда муниципальных служащих

Размер норматива расходов на оплату труда муниципального служащего в расчете на год не может превышать 51,5 должностных окладов.

Норматив расходов на труда муниципальных служащих рассчитывается исходя из размера должностного оклада, определенного в порядке, установленном настоящим Решением.

Норматив расходов на оплату труда муниципального служащего (по каждой должности) определяется исходя из оклада по должности и размеров надбавок, выплат к окладу исходя из кратности в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению. Расчет объема расходов на оплату труда муниципального служащего производится в расчете на год путем умножения оклада по должности (установленного штатным расписанием) на указанную в приложении 2 к настоящему Положению кратность окладов в год, далее на полученную сумму начисляется районный коэффициент 1,15.

Полученный в указанном выше порядке норматив округляется в большую сторону до рубля.

4. Порядок определения норматива расходов на оплату труда работников, осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание органов управления

Норматив расходов на оплату труда работников, осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание органов управления определен исходя из оклада и размеров надбавок, доплат к окладу в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

При принятии решения Совета депутатов Каракульского сельского поселения о централизованной индексации должностных окладов, заработной платы работников, осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание органов управления, производится индексация нормативов расходов на оплату труда указанных категорий персонала. Индексация производится в следующем порядке: размер норматива после индексации определяется путем последовательного умножения размера норматива в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, на индекс (индексы) повышения, установленные решениями Совета депутатов Каракульского сельского поселения, и округлением полученного произведения в большую сторону до рубля.

5. Методика определения предельного объема ассигнований по фонду оплаты труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих.

5.1. В целях обеспечения требований статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации расчет предельного объема ассигнований по фонду оплаты труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих осуществляется в пределах норматива расходов на эти цели, установленного Каракульскому сельскому поселению нормативными актами органов государственной власти Челябинской области.

5.2. Для расчета предельного объема расходов на заработную плату указанных категорий работников из норматива, установленного Каракульскому сельскому поселению нормативными актами органов государственной власти Челябинской области, вычитаются средства, направляемые на уплату страховых взносов.

5.3. После исчисления размера норматива за вычетом страховых взносов определяется полный расчетный объем расходов на оплату труда указанных категорий работников путем суммирования следующих составляющих:

1) Расходы на оплату труда выборных должностных лиц и депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе. Годовой объем расходов определяется как сумма двенадцати месячных нормативов по соответствующим должностям, учтенным в предельной нормативной численности (приложение 1 к настоящему Положению).

2) Расходы на оплату труда муниципальных служащих, содержащихся за счет средств местного бюджета. Годовой объем расходов определяется как сумма двенадцати месячных нормативов по соответствующим должностям, учтенным в предельной нормативной численности (приложение 1 к настоящему Положению).

5.4. Если исчисленный в указанном выше порядке, с учетом всех составляющих, общий объем расходов на оплату труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих не совпадает с нормативом (за вычетом страховых взносов), предельные расходы на оплату труда указанных категорий работников для каждого органа управления определяются следующим образом.

1) В случае превышения норматива над общим расчетным фондом – ко всем составляющим фонда оплаты труда, применяется единый повышающий коэффициент. Расчеты производятся Финансовым управлением по каждому органу управления. В случае недостатка норматива предельный расчетный фонд оплаты труда определяется с учетом понижающего коэффициента.

2) Понижающий коэффициент определяется Финансовым управлением с целью обеспечения соответствия расходов на оплату труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих установленному нормативу при формировании проекта бюджета на очередной финансовый год, а также в течение года при изменении размера норматива, расчетной численности и т.д.

Повышающий коэффициент определяется по формуле:

ПовК=(Н-Нр)/(ФОТ-Нр)

Понижающий коэффициент определяется по формуле:

ПонК=(Н-ФОТв-Нр)/(ФОТ-ФОТв-Нр),

где:

ПовК - размер повышающего коэффициента;

ПонК – размер понижающего коэффициента;

Н – установленный норматив (расчетный размер за вычетом страховых взносов по максимальной ставке);

Нр – нераспределенные ассигнования ;

ФОТ – полный расчетный фонд оплаты труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, содержащихся за счет средств местного бюджета;

ФОТв – расчетный фонд выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, высших должностей муниципальной службы, руководителей органов управления администрации с правом юридического лица.

Повышающий или понижающий коэффициент определяется с точностью до четырех знаков после запятой, с округлением результата в меньшую сторону.

5.5. Предельный размер средств на оплату труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, определяемый в указанном выше порядке, при формировании проекта бюджета рассчитывается исходя из прогнозного размера норматива указанных расходов на следующий финансовый год. Расчет размера повышающего (понижающего) коэффициента производит Финансовое управление и доводит указанный размер до главных распорядителей бюджетных средств для формирования проектных заявок по фонду оплаты труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих. В случае получения уточняющих указаний по размеру норматива от органов государственной власти Челябинской области в период формирования проекта бюджета, указанный расчет может уточняться исходя из полученных данных, уточненный размер коэффициента доводится до главных распорядителей бюджетных средств с целью внесения изменений в бюджетные проектные заявки.

5.6. После издания нормативно-правового акта органов государственной власти Челябинской области, устанавливающего размер указанного норматива на очередной финансовый год, издается нормативный акт Администрации Каракульского сельского поселения, устанавливающий предельный размер расходов на оплату труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих (с учетом размера расходов на уплату страховых взносов) в следующем порядке:

если норматив расходов на указанные цели, установленный органами государственной власти Челябинской области для Каракульского сельского поселения, равен или выше общего объема расходов на эти цели, учтенного при формировании проекта бюджета, нормативный акт Администрации Каракульского сельского поселения закрепляет распределение средств исходя из размеров расходов, учтенных при формировании проекта бюджета, дополнительно возникающие нераспределенные ассигнования и (или) лимиты отражаются в смете Финансового управления по уникальной целевой статье расходов бюджета;

если норматив расходов на указанные цели, установленный органами государственной власти Челябинской области для Каракульского сельского поселения, ниже общего объема расходов на эти цели, учтенного при формировании проекта бюджета, Финансовым управлением производится расчет уточненного размера понижающего коэффициента в порядке, установленном настоящим Положением, уточненный размер понижающего коэффициента доводится до органа управления, которые вносят соответствующие изменения в расчеты. Нормативный акт Администрации Каракульского сельского поселения закрепляет распределение средств исходя из представленных уточненных расчетов в пределах установленного норматива, излишне запланированные лимиты бюджетных обязательств в сметах органов управления подлежат закрытию.

5.7. Нормативный акт Администрации Каракульского сельского поселения, устанавливающий предельный размер расходов на оплату труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих издается в срок не позднее 30 января текущего года. В случае отсутствия на эту дату утвержденного нормативно-правового акта органов государственной власти Челябинской области, нормативный акт издается исходя из объемов расходов на оплату труда, учтенных при формировании проекта бюджета.

Предельный размер расходов на оплату труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих устанавливается каждому главному распорядителю бюджетных средств в целых рублях.

5.8 Распределение по итогам года между органами управления средств норматива расходов на оплату труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих производится в текущем финансовом году в декабре месяце. Для этого в срок до 10 декабря текущего года органы управления направляют в Финансовое управление прогноз фактических расходов на оплату труда (включая страховые взносы) выборных должностных лиц, депутатов осуществляющих свои полномочия на постоянной основе лиц, и муниципальных служащих.

На основании представленных прогнозов Финансовое управление производит анализ использованного и оставшегося норматива по фонду заработной платы, по каждому органу управления.

Если случаев превышения нормативов по фонду оплаты труда установленного для органа управления не выявлено, принимается решение о распределение сэкономленного норматива и выплате дополнительных премий по итогам работы за год.

В случае выявления превышения установленного органу управления предела на имя руководителя органа местного самоуправления направляется информация, в том числе для принятия решения о применении мер воздействия к руководителю, допустившему перерасход фонда заработной платы. Одновременно, в целях недопущения превышения нормативов расходов на оплату труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, Финансовым управлением осуществляется корректировка установленного норматива между органами управления как в большую так и в меньшую сторону.

Нормативный акт Администрации Каракульского сельского поселения, устанавливающий уточненные размеры предельного объема средств на оплату труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, издается в срок не позднее 25 декабря текущего года с одновременным перераспределением средств между органами управления в пределах норматива. Средства, дополнительно распределенные между органами управления в конце текущего года, направляются на установление муниципальным служащим премий по итогам работы за год, других выплат, установленных действующими системами оплаты труда.

6.Методика определения объема ассигнований по фонду оплаты труда работников, осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание органов местного управления, расчета дополнительных расходов по фонду оплаты труда работников

6.1. Годовой объем расходов на оплату труда работников, осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание органов управления, определяется как сумма двенадцати месячных нормативов по соответствующим должностям, учтенным в предельной нормативной численности (приложение 1 к настоящему Положению).

6.2. Сверх годового объема расходов на оплату труда планируются следующие дополнительные средства:

1) Средства на дополнительную оплату работы водителей в случае их привлечения к работе в выходные нерабочие (праздничные) дни в объеме 10% от планового расчетного фонда оплаты труда водителей.

2) Средства на замещение на период отпусков уборщиков служебных помещений, территории в размере 10% от планового расчетного фонда оплаты труда уборщиков служебных помещений, территории для обеспечения круглогодичного режима работы органов управления.

Указанные выше дополнительные средства на оплату труда водителей и уборщиков служебных помещений, территории учитываются при формировании проекта бюджета в сметах органов управления дополнительно.

6.3. В течение финансового года при возникновении дополнительных расходов, связанных с сокращением численности и увольнением работников органов местного самоуправления, истечением сроков полномочий выборных должностных лиц и депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, расчетный фонд заработной платы органов управления может быть увеличен в соответствии с решениями Совета депутатов «О корректировке бюджета».

1. Порядок использования ассигнований по фонду оплаты труда органов местного управления

Органы управления обеспечивают раздельный учет средств, выделенных на оплату труда персонала, в том числе по источникам финансирования, по направлениям расходования средств (оплата труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих, оплата труда прочего персонала), устанавливают контроль за целевым использованием указанных средств, направляемых на оплату труда каждой категории персонала согласно действующим системам оплаты труда, а также контроль за расходованием указанных средств в установленных пределах, лимитах бюджетных обязательств.

При наличии в смете органа управления нескольких источников финансирования расходов на оплату труда персонала, порядок расходования этих средств на оплату труда конкретизируется в штатном расписании, трудовых договорах с работниками, распорядительных актах органа управления.

В случае передачи (перераспределения) отдельных функциональных обязанностей между администрацией, органами управления возможно перераспределение расчетной нормативной численности между администрацией, органами управления в пределах установленной настоящим Решением предельной нормативной численности муниципальных служащих, персонала, не отнесенного к муниципальным должностям, и обслуживающего персонала. Указанное перераспределение производится на основании распорядительного нормативного акта Администрации Каракульского сельского поселения.

Приложение 2

к решению Совета депутатов

Каракульского сельского поселения

от 25.01.2017г. № 69

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О размерах и условиях оплаты труда работников органов местного самоуправления Каракульского сельского поселения**

1. Общие положения.
2. Оплата труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе.

III. Оплата труда муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не отнесенные к муниципальной службе, и осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание органов управления.

1. Перечень выплат.

2. Порядок установления и индексации должностных окладов.

3. Порядок установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4. Порядок установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

5. Порядок установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин.

6. Порядок установления ежемесячных процентных надбавок работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны.

7. Порядок установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за государственные награды Российской Федерации.

8. Порядок установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за ученую степень.

9. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

10. Ежемесячное денежное поощрение.

11.Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

12. Иные выплаты.

13. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи.

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, законами Челябинской области, регулирующими муниципальную службу в Челябинской области, постановлениями Правительства Челябинской области, устанавливающими нормативы формирования расходов местных бюджетов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, постановлением Главы Октябрьского муниципального района от 23.09.2010г. № 569 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений и органов местного самоуправления Октябрьского муниципального района, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений, утверждение Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений, и об отмене Постановления Главы района от 22.10.2008 г. № 595», и определяет размеры и условия оплаты труда следующих категорий работников в органах местного самоуправления и органах управления администрации со статусом юридического лица (далее – работники органов управления):

главы Каракульского сельского поселения (далее – выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе);

лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее - муниципальных служащих),

работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение органов местного самоуправления (далее – работников, осуществляющих техническое обеспечение органов управления) и работников, занятых обслуживанием органов местного самоуправления (далее – работники, осуществляющие обслуживание органов управления), а именно: руководителей, специалистов и служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и рабочих.

1. Оплата труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе

2.1. Выборным должностным лицам, депутатам, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение, состоящее из:

должностного оклада (размер устанавливается в соответствии с приложением 1);

ежемесячных и иных дополнительных выплат:

- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

- ежемесячного денежного поощрения в размере (размер устанавливается в соответствии с приложением 1);

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2 должностных окладов;

- материальной помощи в размере 1 должностного оклада.

- надбавки за государственные награды Российской Федерации, установленные Указом Президента Российской Федерации от 02.03.1994г. № 442 «О государственных наградах Российской Федерации» и полученные в период осуществления полномочий на выборных должностях - 25 % должностного оклада.

- надбавки за ученую степень:

кандидата наук - 10 % должностного оклада;

доктора наук - 20 % должностного оклада.

2.2.  На установленное денежное вознаграждение производится начисление районного коэффициента в размере 1,15.

2.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) (далее также – единовременная выплата) производится один раз в год в размере 2 должностных окладов.

При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата по желанию выборного должностного лица, депутата, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

Лицу, не отработавшему полного года, единовременная выплата начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

В случае, если в течение календарного года не использовано право на единовременную выплату, единовременная выплата производится в декабре текущего календарного года.  Право на единовременную выплату, не полученную до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

2.4. Материальная помощь выплачивается выборному должностному лицу, депутату, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе, один раз в год в размере, не превышающем 1 должностного оклада.

Выплата материальной помощи производится, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, но может быть выплачена по частям в иные сроки.

Лицу, не отработавшему полного календарного года, материальная помощь начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

 В случае увольнения, до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся выборным должностным лицам, депутатам, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе при увольнении, производится удержание излишне выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

В случае неиспользования выборным должностным лицам депутатом, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам материальная помощь может быть выплачена ему в другое время в течение календарного года.

Лицу, избранному на муниципальную должность, депутату, осуществляющему свои полномочия на постоянной основе в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего календарного года пропорционально отработанному времени в календарном году.

 Право на выплату материальной помощи, не полученной выборным должностным лицом, депутатом, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

2.5. Расходование средств фонда оплаты труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, осуществляется на основании приказа (распоряжения) руководителя соответствующего органа местного самоуправления Каракульского сельского поселения.

За счет средств экономии фонда оплаты труда выборным должностным лицам, депутатам, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, по итогам отчетного периода могут производиться иные выплаты стимулирующего характера.

1. Оплата труда муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не отнесенные к муниципальной службе, и осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание органов управления
2. Перечень выплат

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 также – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее также – дополнительные выплаты).

2. К дополнительным выплатам относятся:

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

ежемесячная надбавка к должностному окладу 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, в размере и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

ежемесячное денежное поощрение;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь;

ежемесячная надбавка за государственные награды Российской Федерации;

ежемесячная надбавка за ученую степень;

иные выплаты, предусмотренные федеральными законами.

3. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент в размере 1,15.

4. Правовой акт представителя нанимателя (работодателя), которым устанавливается или изменяется размер дополнительных выплат, объявляется муниципальному служащему под роспись.

5. Выплата муниципальным служащим дополнительных выплат производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц.

6. При наличии экономии фонда оплаты труда работодатель имеет право производить муниципальным служащим иные, кроме указанных в пункте 1.2. настоящего Положения, дополнительные денежные выплаты.

7. Система оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к муниципальной службе, и осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание органов управления, установлена с учетом:

Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;

государственных гарантий по оплате труда;

приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, устанавливающих отнесение должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих к профессионально-квалификационных группам;

профессиональных стандартов;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, содержащих нормы трудового права.

8. Заработная плата работников, замещающих должности, не отнесенные к муниципальной службе, и осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание органов управления по видам выплат состоит из:

1) оклада (должностного оклада);

2) выплат компенсационного характера (надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных);

3) выплат стимулирующего характера (надбавка за сложность и напряженность и высокие достижения в труде, надбавка за выслугу лет, за классность, премиальные выплаты);

4) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) материальной помощи.

Кроме вышеперечисленных выплат работникам, замещающим должности, не отнесенные к муниципальной службе, и осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание органов управления в пределах экономии по фонду заработной платы могут устанавливаться иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Положением.

9. На все выплаты начисляется районный коэффициент в размере 1,15.

10. Расходование средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, работников, замещающих должности, не отнесенные к муниципальной службе, и осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание органов управления, осуществляется на основании приказа (распоряжения) руководителя соответствующего органа местного самоуправления Каракульского сельского поселения, отраслевого управления.

11. Денежное содержание муниципальному служащему, заработная плата работников, замещающих должности, не отнесенные к муниципальной службе, и осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание органов управления выплачивается не реже чем через каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, через кассу либо путем перечисления на его лицевой счет, открытый в кредитной организации.

12. При выплате денежного содержания муниципальному служащему, заработной платы работникам, замещающих должности, не отнесенные к муниципальной службе и осуществляющих техническое обеспечение и обслуживание органов управления, выдается расчетный лист, содержащий информацию о составных частях денежного содержания (заработной платы), причитающегося ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

13. Индивидуальные трудовые споры по вопросам оплаты труда рассматриваются в установленном законодательством порядке.

1. Порядок установления и индексации должностных окладов

2.1. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в размерах согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Конкретные размеры должностных окладов муниципальным служащим устанавливаются работодателем в штатном расписании с учетом уровня образования, стажа, опыта работы, а также деловых качеств работника, в пределах минимальных и максимальных значений должностных окладов.

2.2. Размеры должностных окладов работникам, замещающих должности, не отнесенные к муниципальной службе и осуществляющих техническое обеспечение органов управления, устанавливается в зависимости от замещаемой должности в размерах согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Конкретные размеры должностных окладов работникам, замещающих должности, не отнесенные к муниципальной службе и осуществляющих техническое обеспечение органов управления, устанавливаются работодателем в штатном расписании с учетом уровня образования, стажа, опыта работы, а также деловых качеств работника, в пределах минимальных и максимальных значений должностных окладов.

2.3. Размеры окладов работников, осуществляющих обслуживание органов управления устанавливаются на основе отнесения профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.4. Индексация окладов производится на индекс повышения, установленный решением Совета депутатов Каракульского сельского поселения. Размеры окладов по должностям (в том числе минимальные и максимальные по должностям муниципальной службы) устанавливаются приказами (распоряжениями) руководителей органов управления, при этом индексация должностных окладов производится в следующем порядке:

размер оклада после индексации определяется путем последовательного умножения размера оклада в соответствии с Приложениями 2,3,4 к настоящему Положению, на индекс (индексы) повышения, установленные решениями Совета депутатов Каракульского сельского поселения, и округлением полученного произведения в большую сторону до рубля.

3. Порядок установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим устанавливается приказом (распоряжением) работодателя в зависимости от общего стажа работы в органах государственной власти и местного самоуправления, дающего право на получение указанной надбавки, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | Размер ежемесячной надбавки в процентах к должностному окладу |
| 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 |

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам, замещающих должности, не отнесенные к муниципальной службе, и осуществляющим техническое обеспечение и обслуживание органов управления, устанавливается приказом (распоряжением) работодателя в зависимости от общего стажа работы в органах государственной власти и местного самоуправления, дающего право на получение указанной надбавки, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер надбавки в процентах к должностному окладу |
| От 3 до 8 лет | 10 |
| Свыше 8 до 13 лет | 15 |
| Свыше 13 до 18 лет | 20 |
| Свыше 18 до 23 лет | 25 |
| Свыше 23 лет | 30 |

3.3. Стаж работы для установления надбавки за выслугу лет муниципальным служащим определяется комиссией по определению стажа, созданной при Администрации Октябрьского муниципального района в соответствии с Законами Челябинской области, регулирующими муниципальную службу в Челябинской области.

3.4. Стаж работы для установления надбавки за выслугу лет работникам, замещающих должности, не отнесенные к муниципальной службе, и осуществляющим техническое обеспечение и обслуживание органов управления, определяется комиссией по определению стажа (состав комиссии утверждается работодателем) в соответствии с Положением «Об исчислении стажа работы работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет», утвержденным постановлением Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.12.2007г. № 808.

3.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения у муниципального служащего права на ее назначение или изменение ее размера.

3.6. Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период нахождения муниципального служащего в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период, когда за муниципальным служащим сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, исполнения государственных или общественных обязанностей, командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134) Российской Федерации), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

3.7. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

4. Порядок установления ежемесячной надбавки муниципальным служащим к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается руководителем при приеме, переводе, перемещении с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности для каждой категории лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, согласно реестру муниципальных должностей в следующих размерах от фактически установленного оклада:

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей  муниципальной службы | Размер надбавки за особые условия муниципальной службы в процентах от должностного оклада |
| Для лиц, замещающих высшие должности муниципальной службы | от 150 до 200 |
| Для лиц, замещающих главные должности муниципальной службы | от 120 до 150 |
| Для лиц, замещающих ведущие должности муниципальной службы | от 90 до 120 |
| Для лиц, замещающих старшие должности муниципальной службы | от 60 до 90 |
| Для лиц, замещающих младшие должности муниципальной службы | до 60 |

Размер надбавки муниципальным служащим устанавливается соответствующим правовым актом Администрации Каракульского сельского поселения.

Показателями выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

 своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим своих служебных (должностных) обязанностей в соответствии с положением о структурном подразделении, должностной инструкцией;

своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим мероприятий, предусмотренных планами работы;

инициатива муниципального служащего, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей, знание и применение компьютерной и другой техники;

соблюдение установленных правил внутреннего распорядка;

соблюдение служебного этикета и создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

Показателями для снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему также являются:

отсутствие срочных и ответственных работ;

недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

низкая результативность работы;

ненадлежащее качество работы с документами и выполнение поручений руководителей;

нарушение трудовой дисциплины, наличие дисциплинарного взыскания.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему персонально, как правило, на один календарный год и может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока:

при изменении степени сложности и напряженности работы служащего, при снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения требуемой квалификации, не соблюдения сроков выполнения поручений,  а также при нарушении работником трудовой дисциплины.

В  приказе (распоряжении) об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым муниципальному служащему увеличен или уменьшен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

При снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения требуемой квалификации, не соблюдения сроков выполнения поручений,  а также при нарушении работником трудовой дисциплины, размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может быть снижен или надбавка может быть отменена полностью на срок, определяемый руководителем органа местного самоуправления.

Изменения или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением муниципального служащего, в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца.

Муниципальным служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

Для муниципальных  служащих при определении размера ежемесячной надбавки к должностному  окладу за особые условия  муниципальной службы основаниями для понижения размера (отказа в ее выплате) являются:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Процент снижения размера выплаты |
| Невыполнение месячных планов работы, без уважительных причин | до 50% |
| Невыполнение мероприятий, предусмотренных  муниципальными программами, без уважительных причин | до 70% |
| Ненадлежащее, либо некачественное исполнение должностных обязанностей предусмотренных служебными контрактами и должностными регламентами | до 50 % |
| Наличие обоснованных жалоб на действия муниципальных служащих | до 70% |
| Нарушение действующего законодательства о муниципальной службе | до 100 % |
| Несоблюдение требований к служебному поведению муниципальных служащих | до 50 % |

Лицам, принятым на муниципальную службу, в период прохождения ими испытательного срока надбавка за особые условия выплачивается в минимальном размере по замещаемой должности.

Изменение размера надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим производится по решению Главы Каракульского сельского поселения.

Изменение размера надбавки муниципальным служащим может быть произведена на основании докладной записки руководителя структурного (внутриструктурного) подразделения.

Решение об изменении размера надбавки за особые условия муниципальной службы с указанием ее нового размера, периода, на который она устанавливается, оформляется распоряжением (приказом).

Проекты распоряжения (приказа) об изменении муниципальным служащим размера надбавки за особые условия муниципальной службы готовятся ежеквартально до 1 апреля, 1 июля, 1 октября, 31 декабря текущего года при наличии представлений (докладных), согласованных и представленных за 2 недели до срока издания проекта распоряжения (приказа).

Муниципальные служащие, которым снижен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, должны быть ознакомлены с правовым актом о размере ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, подлежащей выплате, и причинах снижения ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате. Решение о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате.

Муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы наступило в период, когда за муниципальным служащим сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, исполнения государственных или общественных обязанностей, командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134) Российской Федерации), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

При увольнении муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

Муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный месяц и уволенным за нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не выплачивается.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

1. Порядок установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин

Размеры надбавок муниципальным служащим за классный чин в зависимости от группы должностей муниципальной службы, наименования классного чина устанавливаются в размерах согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Классный чин присваивается муниципальным служащим в порядке, установленном Собранием депутатов Октябрьского муниципального района, в соответствии с Законами Челябинской области, регулирующими муниципальную службу в Челябинской области. Ежемесячная надбавка за классный чин муниципальному служащему устанавливается приказом (распоряжением) работодателя в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина.

Размер надбавки муниципальным служащим устанавливается соответствующим правовым актом администрации Октябрьского сельского поселения.

Индексация надбавок за классный чин производится на индекс повышения, установленный решением Совета депутатов Каракульского сельского поселения. Размеры надбавок за классный чин устанавливаются приказами (распоряжениями) руководителей органов местного самоуправления, при этом индексация надбавок за классный чин производится в следующем порядке: размер надбавки за классный чин после индексации определяется путем последовательного умножения размера надбавки за классный чин в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению, на индекс (индексы) повышения, установленные решениями Совета депутатов Каракульского сельского поселения, и округлением полученного произведения в большую сторону до рубля.

1. Порядок установления ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Ежемесячная процентная надбавка муниципальным служащим за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в размерах и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Выплата процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится с момента письменного оформления приказа (распоряжения) работодателя о работе граждан на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, соответствующей степени секретности в соответствии с должностной инструкцией работника. В приказе (распоряжении) о работе граждан на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, указываются должность, фамилия, имя, отчество, дата оформления и номер допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, размер устанавливаемой процентной надбавки. Приказ (распоряжение) работодателя издается один раз в год, не позднее 15 октября текущего года на предстоящий год с учетом данных о фактической работе граждан со сведениями, составляющими государственную тайну, которые поступают в адрес работодателя из подразделений, ведущих секретное делопроизводство, в срок до 1 октября.

Соответствующий приказ (распоряжение) издается также при внесении изменений в штатное расписание (штат), номенклатуру должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, в случае изменения формы допуска граждан к государственной тайне и т.д.

Выплата процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, прекращается со дня, следующего за днем освобождения от должности, прекращения допуска, освобождения от работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размер надбавки муниципальных служащий устанавливается соответствующим правовым актом Администрации Каракульского сельского поселения.

7. Порядок установления ежемесячной надбавки муниципальным служащим к должностному окладу за государственные награды Российской Федерации

Ежемесячная надбавка за государственные награды Российской Федерации, полученные в период прохождения муниципальной службы (с 25.06.1998 г. - момента вступления в силу Закона Челябинской области от 11.06.1998 г. № 43-ЗО «О муниципальной службе в Челябинской области»), устанавливается муниципальным служащим приказом (распоряжением) работодателя в размере 25 % от должностного оклада.

Перечень государственных наград Российской Федерации утвержден Указом Президента Российской Федерации от 02.03.1994 г. № 442 «О государственных наградах Российской Федерации» с последующими к нему изменениями.

Если муниципальный служащий награжден несколькими государственными наградами Российской Федерации, выплата надбавки производится в размере 25 % должностного оклада независимо от количества наград.

Размер надбавки муниципальным служащим устанавливается соответствующим правовым актом Администрации Каракульского сельского поселения.

8. Порядок установления ежемесячной надбавки муниципальным служащим к должностному окладу за ученую степень

Ежемесячная надбавка за ученую степень устанавливается муниципальным служащим приказом (распоряжением) работодателя в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук – 10 % должностного оклада;

за ученую степень доктора наук – 20 % должностного оклада.

Размер надбавки муниципальным служащим устанавливается соответствующим правовым актом Администрации Каракульского сельского поселения.

9. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее также – премия) является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также личного вклада муниципального служащего в обеспечение задач и полномочий Каракульского сельского поселения.

Премия устанавливается персонально каждому муниципальному служащему с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления и исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

Премия муниципальным служащим устанавливается соответствующим правовым актом Администрации Каракульского сельского поселения.

Размер премии конкретному муниципальному служащему устанавливается в процентном отношении к его должностному окладу, установленному на день принятия решений о выплате премии, либо в абсолютной сумме в рублях.

Решение о выплате премии оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя), в котором указываются основания для выплаты премии (описание дополнительных работ, в чем заключалось особо важное задание, чем выражена значимость результатов, и т.п.) и конкретные размеры премирования каждого муниципального служащего. Отнесение выполняемых муниципальным служащим заданий к особо важным и сложным осуществляется представителем нанимателя (работодателем).

10. Ежемесячное денежное поощрение

Ежемесячное денежное поощрение, устанавливается работникам, занимающим должности муниципальной службы, работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляющим техническое обеспечение и обслуживание органов управления, приказом (распоряжением) работодателя в размере от одного до трех окладов (должностного оклада) в зависимости от объема выполняемых полномочий, интенсивности, сложности, напряженности и уровня ответственности труда, в соответствии с приложениями 2,3,4. Ежемесячное денежное поощрение в размере одного оклада устанавливается с момента назначения на должность и выплачивается одновременно с заработной платой.

Денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается соответствующим правовым актом Администрации Каракульского сельского поселения.

Работодатель принимает решение об установлении ежемесячного денежного поощрения более одного оклада сотрудникам, отвечающим за наиболее сложный и ответственный участок работы; сотрудникам, отличающимся повышенной степенью ответственности; обслуживающему персоналу, учитывая степень занятости и продолжительность рабочего времени.

Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного поощрения муниципальному служащему, являются:

—   добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;

—   своевременное выполнение распоряжений  и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

—   качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;

—   соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей муниципальную или иную охраняемую законом тайну;

—   поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;

—   соблюдение норм служебной этики.

Работникам, занимающим должности муниципальной службы и работникам, осуществляющим техническое обеспечение и обслуживание органов управления при определении размера ежемесячного денежного  поощрения основаниями для понижения размера (отказа в ее выплате) являются:

|  |  |
| --- | --- |
| Неисполнение или некачественное выполнение заданий,  распоряжений  руководителя либо некачественное исполнение должностных обязанностей при отсутствии уважительных причин | до 100 % |
| Несоблюдение установленных сроков исполнение поручений и распоряжений руководителя | до 50% |
| Нарушение сроков ответов без уважительных причин:  — на письменные обращения граждан  — на обращения прокуратуры, предприятий, организаций, учреждений, требующие письменного ответа | до 50% |
| Несоблюдение установленных сроков представления оперативных, информационных и отчетных  данных без  уважительных причин | до 50% |
| Наличие обоснованных жалоб на действия муниципальных служащих | до 100% |
| Несоблюдение Правил служебного распорядка (прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, несоблюдение установленного режима работы органа местного самоуправления и др.) | до 100% |
| Нарушение Правил техники безопасности | до 100% |
| Нарушение Правил пожарной безопасности | до 100% |

Для понижения размера ежемесячного денежного  поощрения (отказа в его выплате) муниципальным служащим  и работникам, осуществляющим техническое обеспечение и обслуживание органов управления необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения размера или отказа в выплате  ежемесячного денежного поощрения.

Полное или частичное лишение размера ежемесячного денежного  поощрения производится за тот месяц, в котором было совершено нарушение (или это нарушение было обнаружено), и оформляется распоряжением руководителя органа местного самоуправления (или работодателя) с указанием в нем размера понижающего коэффициента и оснований для такого понижения (лишения).

Проект распоряжения (приказа) готовится в следующем порядке:

— ежемесячно, до 25 числа руководителю органа местного самоуправления (или работодателю) представляют информацию:

|  |  |
| --- | --- |
|  | - Информацию — о фактах нарушения сроков ответов на письменные и устные обращения граждан (с приложением информации о текущем контроле, т.е. напоминаниях исполнителю со стороны приемной);  — о фактах нарушения контрольных сроков исполнения постановлений и распоряжений Губернатора или Правительства области, главы и главы администрации муниципального района, главы сельского поселения,постановлений, распоряжений и поручений главы муниципального образования, главы  администрации; главы сельского поселения  — о фактах нарушения сроков ответов на обращения прокуратуры, предприятий, организаций, учреждений, требующие письменного ответа (с приложением информации о датах напоминания исполнителю со стороны приемной) |
|  | — предложения об изменении размера  надбавок руководителям, курируемых управлений, отделов, служб |
|  | — предложения об изменении размера  надбавок   служащим управления, отдела, службы за отработанный период |

Изменение размера надбавки муниципальным служащим производится по решению Главы Каракульского сельского поселения.

11.Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - ежемесячная надбавка) устанавливается работникам в целях повышения эффективности деятельности и укрепления исполнительской дисциплины работников.

Размер ежемесячной надбавки устанавливается работникам на год или на иной срок (месяц, квартал).

Ежемесячная надбавка устанавливается в процентах к должностному окладу (до 100 процентов).

Решение о конкретном размере ежемесячной надбавки устанавливается приказом (распоряжением) работодателя, в котором указываются основания (критерии) для установления определенных размеров надбавки конкретному работнику и период ее выплаты.

Основными критериями установления размера ежемесячной надбавки, а также его изменения являются:

привлечение работника к выполнению особо важных и ответственных работ;

профессиональная подготовленность работника, сложность и качество выполняемой работы;

интенсивность труда работника, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных перед ним задач.

В зависимости от результатов труда работника, установленный ранее размер ежемесячной надбавки работнику может быть изменен (увеличен или уменьшен), до истечения срока, на который она была установлена.

Основанием для изменения размера надбавки является приказ (распоряжение) работодателя, с указанием конкретных причин.

Ежемесячная надбавка устанавливается с момента назначения на должность и выплачивается одновременно с заработной платой.

12. Иные выплаты

12.1. Выплата за работу с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливается на основе протокола аттестации рабочего места.

12.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом государственных гарантий по оплате труда:

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

при сверхурочной работе – в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

при работе в ночное время – доплата производится за каждый час работы с 22 часов до 6 часов в размере 30 % от оклада (должностного оклада), деленного на месячную норму рабочего времени в часах;

при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы или за исполнение обязанностей отсутствующего работника, расширение зон обслуживания и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных, – по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

12.3. Выплаты, учитывающие особенности деятельности отдельных категорий работников, в том числе водителей автомобилей всех типов, имеющих 1 класс – в размере 25 процентов должностного оклада, 2 класс – 10 процентов должностного оклада за фактически отработанное время в качестве водителя.

12.4. Заработная плата за месяц работников органов местного самоуправления, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда». В случае если заработная плата, начисленная работнику за месяц, с учетом всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, оказывается меньше установленной величины минимального размера оплаты труда, скорректированного в зависимости от фактически отработанного времени, работнику устанавливается выплата в целях доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда. Корректировка минимального размера оплаты труда в зависимости от фактически отработанного работником времени производится следующим образом: минимальный размер оплаты труда делится на норму времени за месяц и умножается на фактически отработанное за месяц время. Выплата в целях доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда устанавливается работнику таким образом, чтобы в сумме с начисленной работнику пропорционально отработанному времени заработной платой за месяц она составила минимальный размер оплаты труда, скорректированный в зависимости от фактически отработанного времени. Размер выплаты в целях доведения заработной платы работника до минимального размера оплаты труда рассчитывается в указанном выше порядке и оформляется отдельным распоряжением работодателя.

За счет средств экономии фонда оплаты труда по итогам отчетного периода могут производиться иные выплаты стимулирующего характера.

Премирование работников органов местного самоуправления производится в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышения качества выполняемой работы и уровня ответственности за порученный участок работы.

Единовременное поощрение (денежная премия) может выплачиваться:

1. по итогам работы за квартал, год;
2. в связи с праздничными днями Российской Федерации и профессиональными праздниками;
3. в связи с юбилейными и знаменательными датами (50, 55 лет и т.д.).

Премирование работников производится с учетом личного вклада каждого работника в осуществление основных функций учреждения.

Основными показателями премирования являются:

результаты работы, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей;

личный вклад работников в общие результаты работы (срочность, особый режим работы).

Размер премии муниципальным служащим устанавливается соответствующим правовым актом Администрации Каракульского сельского поселения.

13. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада работникам органов местного самоуправления выплачивается один раз в календарный год, как правило, одновременно с выдачей начисленных сумм при уходе в отпуск, а также может быть произведена по личному заявлению в течение календарного года, независимо от времени предоставления работнику отпуска, с начислением районного коэффициента 1,15.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь муниципальным служащим устанавливается соответствующим правовым актом Администрации Каракульского сельского поселения.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, единовременная выплата и материальная помощь может начисляться при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

При централизованном изменении должностных окладов в течение календарного года начисление суммы единовременной выплаты и материальной помощи производится с учетом даты и коэффициента централизованного изменения должностных окладов.

Работникам, принятым на работу в течение календарного года, единовременная выплата и материальная помощь начисляется пропорционально времени действия трудового договора в текущем календарном году. Работникам, уволенным в течение календарного года и не получившим единовременную выплату и материальную помощь на момент увольнения, единовременная выплата и материальная помощь начисляется при увольнении пропорционально времени действия трудового договора в текущем календарном году. Время действия трудового договора в текущем календарном году определяется в полных месяцах и долях неполного месяца (пропорционально количеству рабочих дней).

За время нахождения в отпуске по уходу за ребенком единовременная выплата и материальная помощь не выплачивается, начиная с календарного года, следующего за годом ухода в отпуск по уходу за ребенком. При выходе из отпуска по уходу за ребенком единовременная выплата и материальная помощь начисляется пропорционально количеству полных месяцев и рабочих дней неполного месяца календарного года после даты выхода из отпуска по уходу за ребенком.

Фонд на единовременную выплату и материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска формируется за счет средств, предусмотренных в бюджете на оплату труда в текущем финансовом году.

Работникам органов местного самоуправления, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- смерти близких родственников работников (жена, муж, дети, родители);

- особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (ранением, травмой, контузией, заболеванием, несчастным случаем, аварией) при предоставлении медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов.

За счет экономии средств по фонду оплаты труда материальная помощь может оказываться бывшим работникам органов местного самоуправления, работникам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту.

Размер материальной помощи, выплачиваемой за счет средств экономии по фонду оплаты труда, определяется индивидуально в каждой конкретной ситуации.

Решение о выплате материальной помощи муниципальным служащим оформляется соответствующим правовым актом Администрации Каракульского сельского поселения.

Приложение 1

к Положению «О размерах и условиях

оплаты труда работников органов

местного самоуправления

Каракульского сельского поселения»

от 25.01.2017г. № 69

Размеры денежного вознаграждения депутатов,

выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Размеры должностных окладовдепутатов, выборных  должностных лиц местного самоуправления  муниципальных районов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе\*, рублей | Размер ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов) |
| Глава сельского поселения | 5 394 | 3,7 |
| \*Должностной оклад устанавливается в целях расчета денежного вознаграждения | | |
|  | | |

Приложение 2

к Положению «О размерах и условиях

оплаты труда работников органов

местного самоуправления

Каракульского сельского поселения»

от 25.01.2017г. № 69

Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих Каракульского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Размеры должностных окладов муниципальных служащих Октябрьского муниципального района, рублей | Размер ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов) |
| Специалист I категории | 2 836 | 1-2 |
| Специалист II категории | 2 575-2 655 | 1-2 |
| Специалист | 2 575 | 1-2 |

Приложение 3

к Положению «О размерах и условиях

оплаты труда работников органов

местного самоуправления Каракульского сельского поселения»

от 25.01.2017г. № 69

Размеры окладов (должностных окладов) и ежемесячного денежного поощрения общеотраслевых профессий рабочих в органах местного самоуправления Каракульского сельского поселения

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

I. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессии рабочих | Размер оклада (рублей) | Ежемесячное поощрение (количество окладов) |
| 1 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; дворник, сторож (вахтер), курьер, уборщик производственных и служебных помещений |  |  |
| 1-го квалификационного разряда | 2 490 | 1-3 |
| 2-го квалификационного разряда | 2 606 | 1-3 |
| 3-го квалификационного разряда | 2 863 | 1-3 |
| 2 квалификационный уровень | профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» | оклад устанав-ливается на один квали-фикаци-онный разряд выше |  |

II. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня":

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля |  |  |
| 4-го квалификационного разряда | 3 109 | 1-3 |
| 5-го квалификационного разряда | 3 354 | 1-3 |
| 2 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, электромонтер по ремонту электрооборудования |  |  |
|  | 6-го квалификационного разряда | 3 734 | 1-3 |

Приложение 4

к Положению «О размерах и условиях

оплаты труда работников органов

местного самоуправления Каракульского сельского поселения»

от 25.01.2017г. № 69

Размеры

должностных окладов и ежемесячное денежное поощрение работников , занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и структурных подразделений администрации

Каракульского сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности | Должностной  оклад | Ежемесячное  денежное поощрение |
| руб. | Количество окладов |
| 1. | Главный бухгалтер | 3 550 | 1-2 |
| 2. | Бухгалтер | 2 630 | 1-2 |
| 3. | Экономист | 2 630 | 1-2 |
| 4. | Землеустроитель | 2 630 | 1-2 |

Приложение 5

к Положению «О размерах и условиях

оплаты труда работников органов

местного самоуправления Каракульского сельского поселения»

от 25.01.2017г. № 69

Размеры

ежемесячных надбавок за классный чин муниципальных служащих

Каракульского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Классный чин муниципальной службы | Группа должностей муниципальной службы | Размер ежемесячной  надбавки за классный чин (в рублях) |
| Референт муниципальной службы | младшая | 940 |