**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КУРОЧКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

19.09.2023 г. № 42

с. Курочкино

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края  |

 На основании Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Алтайского края от 07.12.2007 N 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае", Законом Алтайского края от 28 октября 2005 года № 78-ЗС О Государственной гражданской службе Алтайского края, и Устава муниципального образования Курочкинский сельсовет Тальменского района Алтайского края и на основании постановления Правительства Алтайского края от 22.06.2023 №224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих», Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о денежном содержании муниципальных служащих Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района, прилагается.
2. Признать утратившими силу решение Совета депутатов Курочкинского сельсовета от 11.04.2017 г. № 186 «Об утверждении положения о денежном содержании муниципальных служащих Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района» с изменениями от 03.10.2019 г. № 87.

3. Данное решение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

 4. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке.

 5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по социальным вопросам и правопорядку (председатель Гончаренко С.Г.).

И.о.главы сельсовета И.В. Каргополова

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

Курочкинского сельсовета

от 19.09.2023 № 42

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ КУРОЧКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда муниципальных служащих Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района (далее - муниципальные служащие).

 1.2. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением в соответствии с Законом Алтайского края от 07.12.2007 N 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае".

**2. Должностной оклад**

 2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются решением Совета депутатов Курочкинского сельсовета дифференцированно по группам и наименованию должностей муниципальной службы.

**3. Виды дополнительных выплат**

 3.1. К дополнительным выплатам относятся:

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

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

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

 4) премии по результатам работы;

 5) ежемесячная надбавка за ученую степень;

 6) ежемесячное денежное поощрение;

 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

**4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за особые условия муниципальной службы**

 4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и усиленный режим работы.

|  |  |
| --- | --- |
| **группа должностей** | **в процентах** |
| Старшая должность муниципальной службы | 23 |

4.2. Размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в трудовом договоре.

**5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет на муниципальной службе**

 5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается законом Алтайского края в размерах:

 - при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10% должностного оклада;

 - при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 15% должностного оклада;

 - при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 20% должностного оклада;

 - при стаже муниципальной службы от 15 лет и выше - 30% должностного оклада.

 5.2. Исчисление стажа муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется в соответствии со статьей 10 закона Алтайского края «О муниципальной службе в Алтайском крае».

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

 5.4. Ответственность за своевременное назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и изменение ее размера возлагается на главного специалиста Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района.

**6. Премии по результатам работы**

6.1. Муниципальным служащим по результатам работы в пределах установленного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды премий:

 - ежемесячная;

 - единовременная;

 - по итогам работы за год;

 6.2. Ежемесячная премия

 6.2.1. Муниципальным служащим выплачивается ежемесячная премия в целях материального стимулирования труда, повышения эффективности и результативности деятельности, уровня ответственности по выполнению возложенных на органы местного самоуправления, задач и функций.

Ежемесячная премия выплачивается в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

 2) по старшим должностям - 70%.

 6.2.2. Оценка результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего осуществляется в соответствии со следующими критериями:

1) личный вклад муниципального служащего в общие результаты работы (выполняемый объем служебной деятельности, количество завершенной и текущей работы);

2) уровень управленческих и организационных навыков, планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации, умение организовывать и контролировать свою работу, в том числе умение планировать, организовывать и контролировать работу других для обеспечения достижения поставленных целей);

3) уровень исполнительской дисциплины (соблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства и должностных обязанностей);

4) досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий;

5) качество работы с документами и выполнения поручений руководителей (качественное выполнение должностных обязанностей, тщательность и аккуратность, качество исполнения управленческих функций, достижение намеченных целей);

6) соблюдение сроков рассмотрения поступающих и рассматриваемых обращений граждан, а также качество принятых по обращениям управленческих решений или ответов;

7) соблюдение служебной дисциплины (добросовестное выполнение своих трудовых обязанностей, соблюдение правил служебного распорядка, бережное отношение к муниципальному имуществу, в том числе предоставленному для исполнения должностных обязанностей).

 6.2.3. Решение о выплате ежемесячной премии принимается главой Курочкинского сельсовета Тальменского района по результатам профессиональной служебной деятельности муниципального служащего в соответствии с критериями установленными пунктом 6.2.2. настоящего Положения.

 6.2.4. За систематическое нарушение исполнительской дисциплины в течение календарного периода (месяц) размер премии снижается не менее чем на 10%. Под систематическим нарушением понимается нарушение исполнительской дисциплины два и более раз в течении календарного периода, несоблюдение установленных сроков выполнения поручений или положений должностной инструкции, некачественное их выполнение без уважительных причин, низкая результативность работы, ненадлежащее качество работы с документами и поручениями руководителей.

6.3. Единовременные премии

**Условия и порядок выплат премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

 6.3.1. Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится персонально в отношении каждого муниципального служащего в пределах средств фонда оплаты труда Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района.

 6.3.2. Премия за выполнение особо важного и сложного задания (премия) выплачивается конкретному муниципальному служащему и носит единовременный характер. Размер премии устанавливается в зависимости от вклада (степени участия) муниципального служащего в выполнении особо важного и сложного задания с учетом особенностей, установленных настоящим пунктом, и не должен превышать одного месячного денежного содержания муниципального служащего.

**Предельный размер единовременной премии составляет не более двух месячных денежных содержаний муниципального служащего в год.**

 6.3.3. За подготовку и проведение мероприятий государственного, краевого, районного и местного значения или масштаба (далее - мероприятие) премия в зависимости от участия муниципального служащего устанавливается в следующих пределах:

 - организационное сопровождение мероприятия - 0,2 месячного содержания муниципального служащего в зависимости от продолжительности мероприятия и условий его проведения (на открытом воздухе, ночное время и т.п.), но не более одного месячного денежного содержания муниципального служащего в год, в случае участия в нескольких мероприятиях;

 - организационная работа, требующая поиска и принятия оперативных решений, - в пределах от 0,5 до одного месячного денежного содержания муниципального служащего в зависимости от степени участия (вклада) муниципального служащего;

 - осуществление в совокупности планирования, разработки концепции, организации, координации и контроля подготовки и проведения мероприятия (реализация интеллектуальной составляющей мероприятия) - до одного денежного месячного содержания муниципального служащего.

 6.3.4. За выполнение иных особо важных и сложных заданий, предусмотренных пунктом 6.3.5. настоящего Положения (далее - задание), размер премии устанавливается в пределах до одного месячного денежного содержания муниципального служащего в зависимости от вклада муниципального служащего в реализацию задания с учетом наличия качественного содержания каждого показателя:

 - интеллектуальная составляющая выполнения задания (интеллектуальная составляющая - это баланс интеллектуальных ресурсов, воплощенный в знаниях, умениях, опыте, квалификации муниципального служащего и включающий в себя информацию, план действий, обратный анализ и внесение оперативных коррективов в существующий план для выполнения задания);

 - объем выполняемого задания;

 - организационная составляющая выполнения задания (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания);

 - необходимость принятия оперативных решений;

 - срочность работы.

 6.3.5. К категории особо важных и сложных заданий относятся:

 - оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для органа местного самоуправления;

 - достижение высоких конечных результатов органа местного самоуправления в результате внедрения новых форм и методов работы;

 - разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития муниципального образования Курочкинский сельсовет Тальменского района или направленных на повышение эффективности муниципального управления проектов нормативных правовых актов муниципального образования Курочкинский сельсовет Тальменского района;

 - большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий государственного, краевого, районного и местного значения или масштаба;

 - иные действия, направленные на социально-экономическое развитие муниципального образования Курочкинский сельсовет Тальменского района, результативную деятельность органа местного самоуправления и повышение эффективности муниципального управления.

 6.3.6. Премирование муниципальных служащих производится на основании распоряжения главы Курочкинского сельсовета Тальменского района, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) муниципального служащего в выполнении задания (мероприятия) с учетом особенностей и показателей, установленных пунктом 6.3.5. настоящего Положения.

**Условия и порядок выплат премии в связи с юбилейными датами**

 6.3.8. В связи с юбилейными датами (50, 55 лет и далее каждые пять лет).

 К юбилею производится выплата денежной премии, размер которой определяется исходя из стажа непрерывной работы в Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района:

 - при стаже работы до 10 лет – 30% оклада;

 - при стаже работы от 10 до 15 лет –50% оклада;

 - при стаже работы более 15 лет – 100% оклада.

**Условия и порядок выплат премии в случае увольнения в связи с уходом на пенсию**

 6.3.9. Муниципальным служащим при уходе на пенсию выплачивается единовременная премия в зависимости от стажа по муниципальной службе в следующих размерах:

При стаже муниципальной службы размер единовременной премии:

от 10 лет до 15 лет - 1 должностной оклад

Свыше 15 лет - 3 должностных оклада

 6.3.10. Премирование в указанных случаях осуществляется распоряжением главы Курочкинского сельсовета Тальменского района.

**Условия и порядок выплат премии по итогам работы за год**

 6.4. Премия по итогам работы за год выплачивается муниципальным служащим в случае экономии фонда оплаты труда, образовавшейся в конце финансового года, и максимальным размером не ограничивается.

 6.5. При начислении премии по итогам работы за год не включаются следующие периоды:

- отпуск без сохранения денежного содержания;

- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени или на дому;

- получение дополнительного профессионального образования по программе профессиональной переподготовки за пределами территории Российской Федерации.

 6.6. Муниципальным служащим, уволенным за дисциплинарные проступки или в связи с утратой доверия, премии по итогам работы не выплачиваются.

**7. Ежемесячная надбавка за ученую степень**

 7.1. Муниципальным служащим выплачивается ежемесячная надбавка за ученую степень кандидата или доктора наук в размере, не превышающем размер соответствующей надбавки, установленный пунктом 5 части 1 статьи 12 Закона Алтайского края от 28 октября 2005 года N 78-ЗС "О государственной гражданской службе Алтайского края".

 7.2. Ежемесячная надбавка за ученую степень выплачивается с момента присвоения муниципальному служащему ученой степени.

**8. Ежемесячное денежное поощрение**

 8.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:

- замещающим главные должности муниципальной службы - в размере 55% должностного оклада;

- замещающим старшие должности муниципальной службы - в размере 55% должностного оклада.

 8.2. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в трудовом договоре.

**9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного**

**оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

 9.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему выплачивается единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

 9.2. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата выплачивается один раз при предоставлении любой части отпуска по заявлению муниципального служащего.

 9.3. Материальная помощь в размере одного должностного оклада в год выплачивается по заявлению муниципального служащего.

 9.4. При увольнении муниципальным служащим, не использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск и не получавшим материальную помощь, размер единовременной выплаты и материальной помощи исчисляется пропорционально числу отработанных месяцев в данном рабочем году.

 9.5 Выплата материальной помощи и единовременной выплаты за текущий год на следующий год не переносится.

 9.5. При возложении на муниципальных служащих исполнения должностных обязанностей по другой муниципальной должности муниципальной службы материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется от должностного оклада по основной работе.

 10. Иные выплаты, установленные законодательством Российской Федерации, Алтайского края и муниципальными правовыми актами

 10.1 Муниципальному служащему, исполняющему полномочия на период отсутствия главы Курочкинского сельсовета в соответствии с Уставом муниципального образования Курочкинский сельсовет Тальменского района Алтайского края производится доплата 50 процентов от денежного содержания главы муниципального образования Курочкинский сельсовет на основании решения Совета депутатов Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края. Выплата производится из средств фонда оплаты труда главы Курочкинского сельсовета.

 10.2 Муниципальному служащему, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, производится доплата 50 процентов от денежного содержания по должности временно отсутствующего работника в пределах фонда оплаты труда на основании распоряжения Администрации Курочкинского сельсовета Тальменского района Алтайского края.

**11. Районный коэффициент**

 11. Районный коэффициент устанавливается для всех составляющих денежного содержания муниципального служащего.

**12. Индексация заработной платы**

 Повышение уровня реального содержания заработной платы муниципальных служащих обеспечивается индексацией заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, осуществляемой органами исполнительной власти Алтайского края в размере и сроки, устанавливаемые постановлениями Правительства Алтайского края о такой индексации.

**13. Финансирование денежного содержания**

**муниципальных служащих**

 12.1. Финансирование расходов на содержание муниципальных служащих является расходным обязательством муниципального образования Курочкинский сельсовет Тальменского района Алтайского края.

 12.2. Расходы на содержание муниципальных служащих осуществляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете сельсовета на соответствующий финансовый год.