Приложение №1

к решению Совет депутатов

От 13.02.2015 г. № 45/1 р.С.

ПОЛОЖЕНИЕ

о денежном содержании лица,

замещающего муниципальную должность, и

муниципальных служащих в органах

местного самоуправления муниципального образования

**Кулагинский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области**

1. Настоящее положение определяет условия выплаты денежного содержания лица, замещающего муниципальную должность и муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Кулагинский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области

2. Правовое регулирование выплаты денежного содержания лица, замещающего муниципальную должность, и муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования Кулагинский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области, осуществляется настоящим Положением, законодательством Российской Федерации и Оренбургской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального образования Кулагинский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области

3. Денежное содержание лица, замещающего муниципальную должность, и муниципальных служащих состоит из должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

4. Размеры должностных окладов лица, замещающего муниципальную должность, и муниципальных служащих, установленных в приложении № 2 к настоящему решению, увеличиваются (индексируются) в соответствии с законодательством Оренбургской области о бюджете на соответствующий год и нормативно-правовыми актами Оренбургской области.

5. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

при стаже муниципальной службы (процентов)

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

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, установленный до момента возникновения права муниципального служащего на увеличение размера этой надбавки в соответствии с действующим законодательством, сохраняется.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки

Установление надбавки производится на основании правового акта руководителя органа местного самоуправления.

 Основным документом для определения трудового стажа, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, является трудовая книжка.

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации | - до 50 процентов  |
| Заместитель главы администрации | - до 41 процентов |
| Специалист 1 категории  | - до 31 процентов |

Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать необходимость выполнения в режиме ненормированного рабочего дня сложных и важных работ по осуществлению и обеспечению деятельности органов местного самоуправления.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) в пределах, установленных подпунктом 2 пункта 5 настоящего Положения.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть пересмотрен в соответствии с настоящим Положением.

Условиями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей (с обязательным внесением изменений в трудовой договор и должностную инструкцию);

- повышение профессиональных знаний и навыков, способствующих более эффективной организации труда.

Условиями снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий руководителя, а также своих должностных обязанностей;

- применение мер дисциплинарного взыскания.

3) ежемесячное денежное поощрение не назначать.

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в размерах, установленных в приложении № 3 к настоящему решению;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов;

6) материальная помощь, порядок выплаты которой устанавливается в соответствии с приложением № 4 к настоящему решению;

7) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

8) премия по результатам деятельности за год (при наличии экономии по фонду оплаты труда).

6. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент в размере, установленном федеральным законодательством.

7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух должностных окладов и выплачивается один раз в календарном году при уходе лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего в очередной оплачиваемый отпуск. Основанием для предоставления единовременной выплаты является распоряжение представителя нанимателя (работодателя) о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

8. Лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальным служащим могут быть выплачены премии за выполнение особо важных и сложных заданий и премия по результатам деятельности за год. Порядок и условия выплаты премий устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к настоящему решению.

9. Денежное содержание лица, замещающего муниципальную должность, и муниципальных служащих выплачивается за счет средств бюджета муниципального образования Кулагинский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области

Приложение №2

к решению Совет депутатов

От 13.02.2015 г. № 45/1 р.С.

Размеры

должностных окладов лица, замещающего

муниципальную должность, и муниципальных служащих

в органах местного самоуправления муниципального образования

**Кулагинский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области**

|  |  |
| --- | --- |
|  Наименование должности  | должностнойоклад (руб.) |
|  1  |  2  |
| Глава администрации муниципального образования  | 10 722,00 |
| Заместитель главы администрации  |  8 578,00 |
| Специалист 1 категории  |  6 434,00 |

Приложение №3

к решению Совет депутатов

От 13.02.2015 г. № 45/1 р.С.

 Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Замещаемая должность | Категория, группа должности | Классный чин (первый или очередной), для решения вопроса о присвоении которого проводится квалификационный экзамен | Процент надбавки к должностному окладу |
|  | Заместитель главы администрации | III, высшая должность | Действительный муниципальный советник 3 класса | 8 |
|  | Специалист I категории | III, младшая должность | Секретарь муниципальной службы 3 класса | 8 |

Приложение № 4

к решению Совет депутатов

От 13.02.2015 г. № 45/1 р.С.

Положение

о порядке и условиях выплаты материальной помощи

лицу, замещающему муниципальную должность, и

муниципальным служащим

1. Материальная помощь устанавливается в размере одного должностного оклада в год муниципальному служащему по каждому из ниже приведенных оснований в связи:

- с болезнью муниципального служащего;

- с длительной болезнью или смертью близких родственников (супругов, родителей, детей, братьев, сестер);

- с рождением ребенка муниципального служащего;

- с бракосочетанием муниципального служащего;

- с юбилейными датами

2. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение представителя нанимателя (работодателя).

3. Для получения материальной помощи муниципальный служащий предоставляет представителю нанимателя (работодателю) собственноручно написанное заявление с просьбой об оказании материальной помощи и указанием основания для ее получения. В случае оказания материальной помощи в связи со смертью близких родственников, рождением ребенка или бракосочетанием муниципальный служащий вместе с заявлением также должен предоставить представителю нанимателя (работодателю) копию соответствующего документа, подтверждающего его право на получение материальной помощи по соответствующему основанию: свидетельства о смерти, свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака.

При расчете суммы материальной помощи учитываются размеры оклада в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы, установленного на день ее выплаты.

Приложение № 5

к решению Совет депутатов

От 13.02.2015 г. № 45/1 р.С.

Положение

о порядке и условиях выплаты премий за выполнение

особо важных и сложных заданий, премии по результатам

деятельности за год лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальным служащим

1. Лицу, замещающему муниципальную должность, и муниципальным служащим при наличии экономии по фонду оплаты труда могут быть выплачены премии:

- в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда лица, замещающего муниципальную должность, и муниципальных служащих (или в размере одного фонда оплаты труда) - по результатам деятельности органа местного самоуправления за год.

2. Премии по результатам деятельности органа местного самоуправления за год выплачивается:

- в полном размере – лицам, проработавшим полный календарный год с учетом времени нахождения в ежегодном очередном отпуске, на курсах повышения квалификации, в командировке;

- за фактически отработанное время в расчетном периоде – лицам, проработавшим неполный календарный год по следующим причинам:

а) приема на работу в текущем календарном году;

б) временной нетрудоспособности, а также прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения;

в) отпуска по беременности и родам, а также по уходу за ребенком до трех лет;

г) отпуска без сохранения денежного содержания;

д) расторжения трудового договора при выходе на пенсию.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий, по результатам деятельности органа местного самоуправления за год не выплачивается:

- лицам, уволенным по собственному желанию;

- лицам, вновь принятым на работу и отработавшим менее одного месяца;

- лицам, на которых наложено дисциплинарное взыскание, в течение всего срока действия дисциплинарного взыскания.

4. Решения о премиях за выполнение особо важных и сложных заданий, по результатам деятельности органа местного самоуправления за год и их размерах с учетом уральского коэффициента оформляются распоряжениями соответствующего представителя нанимателя (работодателя).