

Собрание депутатов Михайловского сельсовета Железногорского района Курской области РЕШЕНИЕ

от 30.04.2025 № 9

*«О Положении о порядке оплаты
труда муниципальных служащих муниципальной службы
МО «Михайловский сельсовет» Железногорского района»*

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 13 июня 2007г. № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», Уставом муниципального Образования «Михайловский сельсовет» Железногорского района, Собрание депутатов Михайловского сельсовета **РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципальной службы МО «Михайловский сельсовет» Железногорского района Курской области.

2. Считать решения Собрания депутатов Михайловского сельсовета Железногорского района:

- от 17.06.2012г. № 39 «О принятии Положения о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Михайловский сельсовет» Железногорского района»;

- от 07.06.2013г. № 30 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Михайловского сельсовета Железногорского района»;

- от 27.05.2015г. № 8 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Михайловского сельсовета Железногорского района»;

- от 22.12.2017г. № 38 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Михайловского сельсовета Железногорского района»,

- от 23.08.2018 в ред РСД от 31.01.2023 № 4 «О Положении о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципальной службы МО «Михайловский сельсовет» Железногорского района», утратившими силу.

2. Настоящее решение подлежит размещению на сайте Администрации Михайловского сельсовета в сети Интернет.

3. Настоящее Решение вступает в силу с 01.04.2025г..

**Председатель Собрания депутатов
Михайловского сельсовета
Железногорского района**

Н.В.Воронин

**Глава Михайловского сельсовета
Железногорского района**

В.И.Крюков

Утверждено решением
Собрания депутатов
Михайловского сельсовета
Железнодорожного района

от 30.04.2025г. № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МИХАЙЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»
ЖЕЛЕЗНОГОРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящее Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципальной службы Михайловского сельсовета Железнодорожного района Курской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области".

1. Общие положения

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Курской области «О муниципальной службе в Курской области» и настоящим Положением.

1.2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячное денежное поощрение;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий, в связи с профессиональным праздником (Днем муниципального работника и Днем финансиста);
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска
- материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.
- другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Должностной оклад муниципального служащего

2. Размеры должностного оклада муниципальных служащих в соответствии с замещаемой ими должностью и ежемесячного денежного поощрения устанавливается согласно приложению № 1.

3. Порядок выплаты ежемесячной надбавки

к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

3.. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных муниципальных служащих, повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей, требующих высокой квалификации, организованности, оперативности при исполнении поручений, способности принимать решения и нести ответственность за принятые решения.

Под особыми условиями муниципальной службы понимается совокупность должностных прав и обязанностей, ответственности муниципального служащего, строгого соблюдения ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, их качественное выполнение

- сложность объекта муниципального управления;

- качество и объем информации, требуемой для выполнения работы в сфере муниципального управления;

- дополнительная ответственность за принятие неадекватного управленческого решения;

- повышенная напряженность и интенсивность труда муниципального служащего;

3.1.. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка) устанавливается в следующих размерах :

- по высшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 150 до 200 процентов должностного оклада;

- по главной группе должностей муниципальной службы - в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- по ведущей группе должностей муниципальной службы - в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;

- по старшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

- по младшей группе должностей муниципальной службы - в размере до 60 процентов должностного оклада.

3.2. Конкретные размеры ежемесячной надбавки устанавливаются распоряжением главы муниципального образования.

3.3. Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается муниципальному служащему одновременно с выплатой им должностных окладов за соответствующий месяц из фонда оплаты труда в пределах ее размера по соответствующей группе должностей.

Надбавка за особые условия муниципальной службы может быть изменена в пределах ее размеров по соответствующей группе должностей.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

4.1. Муниципальному служащему в соответствии со ст. 6 Закона Курской области от 13.06.2007 № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области» ежемесячная

надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы оклада	в процентах от должностного
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

5.Ежемесячное денежное поощрение

5.1.Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается в соответствии с распоряжением (приказом) руководителя (нанимателя) муниципального органа в размерах, не превышающих максимально допустимых размеров установленных приложении № 1 к настоящему решению, в пределах установленных фондов оплаты труда муниципальных органов и выплачивается за фактически отработанное время одновременно с должностным окладом.

5.2. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения конкретному муниципальному служащему производится распоряжением Главы муниципального образования, приказом руководителя отраслевого (функционального) органа, руководителем представительного органа, обладающего правом найма и увольнения муниципальных служащих, в следующих случаях:

- несоблюдения правил внутреннего трудового распорядка и регламента работы администрации;
 - при применении к муниципальному служащему мер дисциплинарного взыскания.
- и т.д.

6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

6.1. Финансирование затрат на выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) муниципальным служащим осуществляется за счет средств премиального фонда оплаты труда.

6.2.Премирование муниципальных служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий при подведении итогов работы администрации и ее самостоятельных отделов за определенный, период.

6.3. В качестве календарного периода работы для начисления премий принимается отработанное время, равное кварталу.

6.4.. Время нахождения в очередном отпуске, в учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также в связи с болезнью и другими уважительными причинами в календарный период работы для начисления премий не включается.

6.5. Основными критериями, дающими право муниципальному служащему на получение премии, являются:

досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет большое значение для администрации;

проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

внедрение в повседневную профессиональную служебную деятельность новых технологий, реализация проектов, повышающих эффективность деятельности администрации;

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

достижение значимых результатов в ходе выполнения обязанностей, предусмотренных регламентом работы администрации, распределением обязанностей, должностной инструкцией;

внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу отраслевого (функционального) органа администрации, муниципальной службы в целом, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;

участие в организации и проведении значимых мероприятий, в том числе не входящих в план работы муниципального служащего или отраслевого (функционального) органа администрации, представительного органа, добросовестное и качественное выполнение поручений;

оперативность и профессионализм муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства;

своевременное, добросовестное, качественное выполнение муниципальным служащим обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

степень сложности, важность и качество выполнения муниципальным служащим заданий, эффективность достигнутых результатов.

6.6. Предложения по премированию муниципальных служащих представляются главе муниципального образования, руководителю отраслевого (функционального) органа, обладающего правом найма и увольнения муниципальных служащих, ежеквартально, не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала, в виде служебной записки руководителя отдела (комитета, управления администрации, аппарата представительного органа) с отражением конкретных достижений муниципального служащего.

Решение о премировании заместителей главы администрации, руководителей отделов, комитетов, управлений администрации принимает глава муниципального образования.

6.7. Общая сумма премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемая муниципальному служащему в течение года, максимальными размерами не ограничивается.

6.8. К муниципальным служащим применяются следующие виды поощрений за счет экономии по фонду оплаты труда:

- 1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- 2) награждение почетной грамотой Главы сельсовета с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
- 3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;
- 4) иные виды поощрения и награждения, установленные законодательством Российской Федерации и Курской области.

6.9. Решение о применении к муниципальным служащим поощрений, предусмотренных подпунктами 1, 2, пункта 6.8. принимается Главой сельсовета с учетом их реальных достижений в работе и ранее объявленных им поощрений путем издания правового акта.

6.8. Решение о применении к муниципальным служащим поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу в связи с выходом на пенсию за выслугу лет, предусмотренную подпунктом 3 пункта 6.8. принимается Главой сельсовета в пределах средств, предусмотренных по фонду оплаты труда в размере до 10 должностных окладов;

6.9. Решение о поощрении и награждении муниципальных служащих в соответствии с подпунктом 4 пункта 6.8. оформляется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области.

6.10. Награждение муниципальных служащих почетной грамотой Главы сельсовета производится в порядке, установленном нормативным актом Главы сельсовета.

6.11. Объявление благодарности муниципальным служащим осуществляется Главой сельсовета или уполномоченным им лицом с выплатой единовременного поощрения в порядке и размерах, утвержденных нормативным правовым актом Главы сельсовета.

6.12. Представление к применению поощрений подготавливает непосредственный руководитель муниципального служащего либо уполномоченное им лицо.

6.13. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, к поощрениям не представляются.

6.14. В распоряжении Главы сельсовета должны содержаться сведения о том, за какие именно заслуги поощряется муниципальный служащий и какое поощрение применено.

6.15. Муниципальным служащим выплачивается премия в размере двух должностных окладов в связи с профессиональным праздником (Днем муниципального работника, Днем финансиста).

7. Выплата материальной помощи муниципальным служащим

Муниципальным служащим на основании их личных заявлений один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере трех должностных окладов по замещаемой должности на день обращения.

Вновь принятому сотруднику и отработавшему менее шести месяцев единовременная выплата к отпуску не выплачивается.

При возникновении чрезвычайных обстоятельств работнику может быть оказана материальная помощь. К чрезвычайным обстоятельствам относятся сложные семейные обстоятельства (причинение ущерба здоровью, имуществу в результате пожара, кражи, наводнения и т.п.) и другие причины, перечень которых должен устанавливаться в коллективном договоре:

- материальная помощь оказывается в пределах фонда оплаты труда в размере двух должностных окладов в случае смерти близких работника (родители, дети, родные брат и сестра, муж, жена) или смерти самого работника, до трех должностного оклада в связи со стихийным бедствием, болезнью работника или его близких и по другим уважительным причинам, подтвержденным документами.

- материальная помощь может быть оказана по заявлению работника в связи с юбилейными датами (50,55 и 60 лет), а также в связи со свадьбой, рождением ребенка, выходом на пенсию - в размере трех должностного оклада работника за счет экономии по фонду оплаты труда по их заявлениям.

- в случае смерти работника материальная помощь на погребение выплачивается членам его семьи или близких родственников (отец, мать, дети, брат или сестра), иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение по их заявлению, при предъявлении соответствующих документов.

Материальная помощь не выплачивается :

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- работникам, уволенным с муниципальной службы;

В случае, если увольняемому работнику материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то удержанию она не подлежит.

8. Индексация размера денежного вознаграждения и должностного оклада

Индексация (увеличение) размера денежного вознаграждения муниципальных служащих осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Курской области.

9. Дополнительные гарантии муниципальным служащим

Муниципальным служащим предоставляется право на:

- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;
- транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей;
- замещение иной должности муниципальной службы при реорганизации или ликвидации органа местного самоуправления либо сокращение должностей муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством.

Приложение № 1
к решению
Собрания депутатов
Михайловского сельсовета
Железногорского района
Курской области

от 30.04. 2025г. № 9

**РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА И ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Наименование должности муниципальной	Должностной оклад (рублей в месяц	Денежное поощрение (должностных окладов)
Заместитель главы по общим вопросам	11412	0,7
Заместитель главы по экономике, финансам и бухучету	11412	0,7
Специалист 2 разряда	6024	2,6