

**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

**НИЖНЕГОРСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**9-й сессии 1-го созыва**

« 24» декабря 2014 г. № 62

Об утверждении Положения

об оплате труда муниципальных

служащих в органах местного

самоуправления Нижнегорского сельского

поселения Нижнегорского района Республики Крым

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Республики Крым от 16.09.2014г. 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», постановления Совета министров Республики Крым от 26.09.2014 г. № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым», Уставом муниципального образования Нижнегорское сельское поселение, Нижнегорский сельский совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (приложение № 1)
2. Решение вступает в силу с момента обнародования на доске объявлений Нижнегорского сельского совета.

 Председатель Нижнегорского

 сельского совета А.А. Конохов

Приложение № 1 к решению 9-ой сессии 1-го созыва Нижнегорского сельского совета № 62 от 24.12.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НИЖНЕГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее – Положение) разрабатывается в целях обеспечения социальных гарантий в соответствии с Бюджетным и Трудовым кодексами Российской Федерации, Федеральным Законом от 2 марта 2007 года N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21 августа 2014 года №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 10 сентября 2014 №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 №78-ЗРК «О Реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 26 сентября 2014 года № 362 «О предельных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих в Республике Крым», и определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления Нижнегорского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым (далее – муниципальные служащие Нижнегорского сельского поселения).

2. РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих Нижнегорского сельского поселения:

Администрация Нижнегорского сельского поселения

Нижнегорского района Республики Крым

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Предельный размер оклада (руб) |
| Группа «Главные должности» |
| Заместитель главы администрации | 7500 |
| Группа « Ведущие должности» |
| Начальник самостоятельного отдела | 5400 |
| Группа « Старшие должности» |
| Заведующий сектором | 5100 |
| Ведущий специалист | 4500 |
| Группа «Младшие должности» |
| Специалист 1 категории | 3600 |
| Специалист 2 категории | 3300 |
| Специалист | 3000 |

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих Нижнегорского сельского поселения ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законодательством Республики Крым, установленных для гражданских служащих Республики Крым.

3. ЕЖЕМЕСЯЧНЫЕ И ИНЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. Муниципальным служащим Нижнегорского сельского поселения производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка за классный чин (для муниципальных служащих);

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

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

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

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) материальная помощь.

3.2. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты к должностному окладу исчисляются исходя из должностного оклада муниципального служащего Нижнегорского сельского поселения, без учета ежемесячных и иных дополнительных выплат, выплачиваются одновременно с выплатой должностных окладов за соответствующий месяц за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда и учитываются во всех случаях исчисления денежного содержания.

3.3. Муниципальным служащим Нижнегорского сельского поселения могут производиться другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Республики Крым, нормативными правовыми актами Нижнегорского сельского совета Республики Крым в пределах нормативов, установленных правовыми актами Республики Крым (в случае их наличия).

4. КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ

Для рассмотрения представлений об установлении ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, премий по итогам месяца, ежеквартальных премий и других выплат в соответствующем органе местного самоуправления муниципального образования Нижнегорское сельское поселение, в котором работает муниципальный служащий, образуются комиссии для рассмотрения представлений об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия и о премировании по результатам работы муниципальных служащих Нижнегорского сельского поселения (далее – комиссия).

Персональный состав комиссии в отношении муниципальных служащих утверждается председателем Нижнегорского сельского совета – главой администрации Нижнегорского сельского поселения, в отношении муниципальных лиц Контрольно-счетного органа Нижнегорского сельского поселения – председателем Контрольно-счетного органа, в отношении муниципальных лиц избирательной комиссии – председателем избирательной комиссии.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

По результатам рассмотрения представления комиссия вносит предложение соответственно председателю Нижнегорского сельского совета - главе администрации Нижнегорского сельского поселения, председателю Контрольно-счетного органа Нижнегорского сельского поселения, председателю избирательной комиссии, в котором рекомендует установить конкретные размеры ежемесячной надбавки за особые условия муниципальным служащим Нижнегорского сельского поселения.

5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

Муниципальным служащим Нижнегорского сельского поселения со дня присвоения классного чина устанавливаются следующие ежемесячные надбавки:

|  |
| --- |
| Главные должности |
| Муниципальный советник 1 класса | 1200 |
| Муниципальный советник 2 класса | 1120 |
| Муниципальный советник 3 класса | 1040 |
| Ведущие должности |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 920 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 840 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 760 |
| Старшие должности |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 720 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 600 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 560 |
| Младшие должности |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 480 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 440 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 360 |

6. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

6.1. Муниципальным служащим Нижнегорского сельского поселения выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее - ежемесячная надбавка за выслугу лет) в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | Процент надбавки |
| от 1 года до 5 лет (включительно) | 10% |
| от 5 лет до 10 лет (включительно) | 15% |
| от 10 лет до 15 лет (включительно) | 20% |
| от 15 лет | 30 % |

6.2. Исчисление стажа (общей продолжительности) муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности производится в порядке, установленном Федеральным законом от 2 марта 2007 года N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Республики Крым от 10 сентября 2014 №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» и иными актами.

6.3. Перерасчет ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня возникновения права на перерасчет данной надбавки.

7. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ПРОЦЕНТНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА РАБОТУ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

7.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии со статьей 4 Закона Российской Федерации «О государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года N 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» и иными актами.

7.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается и снимается распоряжением председателя Нижнегорского сельского совета.

8. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

8.1. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – ежемесячная надбавка за особые условия) в отношении муниципальных служащих администрации Нижнегорского сельского поселения Республики Крым принимает председатель Нижнегорского сельского совета – глава администрации Нижнегорского сельского поселения, в отношении муниципальных лиц Контрольно-счетного органа – председателем контрольно-счетного органа, в отношении муниципальных лиц избирательной комиссии – председателем избирательной комиссии.

8.2. Основными показателями для установления размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальным служащим Нижнегорского сельского поселения являются:

- уровень функциональной нагрузки и ответственности;

- сложный и напряженный характер работы (участие в комплексных проверках, разъездной характер работы, участие в работе комиссий и др.);

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, его компетентность при принятии управленческих решений;

- качественное и оперативное выполнение значительного объема работы, систематическое выполнение им срочных и неотложных поручений;

- выполнение работы, требующей повышенного внимания;

- результативность профессиональной служебной деятельности (муниципальной службы), личный вклад в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на органы местного самоуправления;

- своевременность подготовки документов с учетом добросовестного и качественного исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

8.3. При определении размера ежемесячной надбавки за особые условия основаниями для уменьшения ее размера являются:

- снижение уровня функциональной нагрузки и ответственности;

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин; ненадлежащее качество работы с документами;

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководителей;

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

8.4. Ежемесячная надбавка за особые условия устанавливается в размере до 200 процентов должностного оклада.

Основные показатели для установления или изменения (увеличения, уменьшения) размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальному служащему указываются в представлении непосредственного руководителя муниципального служащего об установлении или изменении (увеличении, уменьшении) размера ежемесячной надбавки муниципальному служащему (далее - представление).

8.5. Уменьшение размера ежемесячной надбавки за особые условия производится в том периоде, в котором было допущено невыполнение основных показателей для установления ежемесячной надбавки за особые условия.

8.6. Ежемесячная надбавка за особые условия устанавливается от должностного оклада муниципального служащего в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Главная группа должностей | до 200% |
| Ведущая группа должностей | до 170% |
| Старшая группа должностей | до 150% |
| Младшая группа должностей | до 120 % |

8.7. Муниципальному служащему Нижнегорского сельского поселения при назначении на должность ежемесячная надбавка за особые условия на период испытательного срока не устанавливается.

8.8. Решение об установлении ежемесячной надбавки за особые условия оформляется актом председателя Нижнегорского сельского совета - главы администрации Нижнегорского сельского совета, председателя Контрольно-счетного органа Нижнегорского сельского поселения или председателя избирательной комиссии соответственно.

8.9. Ежемесячная надбавка за особые условия исчисляется из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой в пределах фонда оплаты труда.

Ежемесячная надбавка за особые условия учитывается во всех случаях начисления денежного содержания муниципальному служащему.

При временном замещении муниципальным служащим иной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления ежемесячная надбавка за особые условия исчисляется из должностного оклада по основной должности муниципальной службы, замещаемой в органе местного самоуправления Нижнегорского сельского поселения.

9. ПРЕМИЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ.

 9.1 Премирование муниципальных служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий, с учетом исполнения должностной инструкции и оформляется распоряжением руководителя органа местного самоуправления, председателя избирательной комиссии Нижнегорского сельского поселения.

 9.2. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий может производиться одновременно всем муниципальным служащим либо муниципальным служащим отдельных структурных подразделений, а также отдельным муниципальным служащим администрации Нижнегорского сельского поселения.

 9.3. Премия может выплачиваться в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих с учетом экономии средств по фонду оплаты труда единовременно, ежеквартально, по результатам работы за полугодие, 9 месяцев и год.

 9.4 Решение о премировании муниципальных служащих центрального аппарата за выполнение особо важных и сложных заданий принимается руководителем органа местного самоуправления, председателя избирательной комиссии на основании:

обоснованного предложения руководителя структурного подразделения по премированию отдельных муниципальных служащих, изложенного в служебной записке, направленной на имя руководителя;

предложения заместителя главы администрации на премирование всего коллектива при наличии экономии средств по фонду оплаты труда.

9.6. При определении размера премии конкретному муниципальному служащему учитываются:

 - личный вклад в общие результаты работы по обеспечению функций администрации Нижнегорского сельского поселения;

 - сложность и важность полученных заданий, качество их выполнения;

 - исполнение должностного регламента и соблюдение муниципальным служащим служебного распорядка администрации Нижнегорского сельского поселения;

 - оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, внедрение новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах работы по выполнению особо важного и сложного задания;

 - проявленная инициатива при исполнении заданий, наличие предложений по совершенствованию деятельности администрации Нижнегорского сельского поселения в установленной сфере деятельности;

 - высокие исполнительская дисциплина и ответственность за результаты деятельности 10.

П. 10 исключен

11. ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

11.1. При предоставлении муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году производится единовременная выплата в двойном размере должностного оклада на основании письменного заявления.

11.2. В случае если муниципальные служащие не использовали в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления.

11.3. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением с муниципальной службы единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения.

12. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

12.1. Выплата материальной помощи муниципальным служащим осуществляется в течение календарного года на основании личного заявления муниципального служащего в размере одного должностного оклада.

12.2. Выплата материальной помощи производится один раз в IV квартале текущего финансового года на основании заявления муниципального служащего об оказании материальной помощи пропорционально фактически отработанному времени в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда.

12.3. Материальная помощь выплачивается не ранее чем через 3 месяца после приема на работу, испытательный срок в этот период не включается.

12.4. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение квартала, при уходе в отпуск без сохранения денежного содержания или отпуск по уходу за ребенком, при выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в указанных отпусках, а также при увольнении с муниципальной службы материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному в соответствующем квартале времени.

12.5. При увольнении муниципального служащего, не получившего материальную помощь, указанная выплата производится пропорционально отработанному времени, за исключением случаев увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7, 9 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктами 3, 4 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе Российской Федерации», по решению председателя Нижнегорского сельского совета - главы администрации Нижнегорского сельского поселения, председателя Контрольно-счетного органа либо председателя избирательной комиссии соответственно.

12.6. При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда может быть выплачена дополнительная материальная помощь в связи с заключением брака, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги)), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, а также в иных случаях острой необходимости.

Выплата материальной помощи осуществляется в соответствии с актом председателя Нижнегорского сельского совета - главы администрации Нижнегорского сельского поселения, председателя Контрольно-счетного органа либо председателя избирательной комиссии соответственно на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

13. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

14.1. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих Нижнегорского сельского поселения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Нижнегорское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым в пределах фонда оплаты труда.

14.2. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

14.2.1. оклада за классный чин – в размере четырех должностных окладов;

14.2.2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере трех должностных окладов;

14.2.3. ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере одной второй должностного оклада;

14.2.4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере четырнадцати должностных окладов;

14.2.5. премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере четырех должностных окладов;

14.2.6. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере двух должностных окладов;

14.2.7. материальной помощи – в размере двух должностных окладов.

14.3. Председатель Нижнегорского сельского совета - глава администрации Нижнегорского сельского поселения, председатель Контрольно-счетного органа Нижнегорского сельского поселения либо председатель избирательной комиссии соответственно вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами.

14.4. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих изъятию не подлежит и может быть направлена по решению председателя Нижнегорского сельского совета - главы администрации Нижнегорского сельского поселения, председателя Контрольно-счетного органа Нижнегорского сельского поселения либо председателя избирательной комиссии соответственно на выплату премий, материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и законами Республики Крым.