РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

ЗЕЛЕНЧУКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**СОВЕТ ЗЕЛЕНЧУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВТОРОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

09.04.2013 ст-ца Зеленчукская № 116

**Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Зеленчукского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Карачаево-Черкесской Республики от 15.11.2007 № 75-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике» от 15.11.2007

№ 75-РЗ, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, Совет Зеленчукского сельского поселения, Зеленчукского муниципального района, Карачаево-Черкесской Республики,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Зеленчукского сельского поселения» согласно приложению

2. Решение Совета Зеленчукского сельского поселения, Зеленчукского муниципального района, Карачаево-Черкесской Республики от 01.12.2011 года № 41 «О денежном содержании муниципальных служащих Зеленчукского сельского поселения Зеленчукского района Карачаево-Черкесской Республики»

признать утратившим силу

3. Решение Совета Зеленчукского сельского поселения «О внесении изменений в Решение Совета Зеленчукского сельского поселения от 29.02.2012. № 55 «О денежном содержании муниципальных служащих Зеленчукского сельского поселения Зеленчукского района Карачаево-Черкесской Республики» признать утратившим силу

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2013 года.

Глава Зеленчукского

сельского поселения П.Д. Кочубеев

|  |
| --- |
| Приложение  к решению Совета  Зеленчукского сельского поселения  От 09.04.2013г. № 116 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления**

**Зеленчукского сельского поселения**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 1. Настоящее Положение определяет размеры, условия назначения и порядок предоставления дополнительных выплат и видов поощрения лицам, занимаемым должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Зеленчукского сельского поселения (далее - муниципальные служащие), в целях повышения ответственности за качественное и своевременное выполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными регламентами, соблюдение служебной дисциплины.

Статья 2. В соответствии с пунктом 1 статьи 9 закона Карачаево-Черкесской Республики от 15.11.2007 № 75-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике» оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

**Глава 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**

Статья 3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Статья 4. Данное приложение является основанием для составления штатного расписания администрации Зеленчукского сельского поселения Зеленчукского района Карачаево-Черкесской республики (далее – органы местного самоуправления), утверждаемого главой администрации Зеленчукского сельского поселения.

**Глава 3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫ ВЫПЛАТЫ**

**Статья 5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на должностях**

**муниципальной службы.**

1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется в процентах от должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу выплачивается с момента возникновения права на назначение.

4. В том случае, если у работника право, на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, наступило в период, когда за работником сохраняется средний заработок (при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении, и т.п.), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права, и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

6. Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится на основании правового акта руководителя органа местного самоуправления.

7. При увольнении работника ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

8. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется комиссией по исчислению стажа муниципальной службы администрации Зеленчукского сельского поселения

9. Документами для определения стажа муниципальной службы муниципальных служащих, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка, а также справки, подтверждающие наличие стажа работы (службы), дающего право на ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет.

10. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальным служащим оформляется правовым актом администрации Зеленчукского сельского поселения на основании решения комиссии по исчислению стажа муниципальной службы администрации Зеленчукского сельского поселения Зеленчукского района Карачаево-Черкесской республики.

**Статья 6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной**

**службы.**

1. Установление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим производится в целях материального стимулирования труда сотрудников.

2. Основными критериями для установления ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

- высокая квалификация, компетентность, инициативность и профессиональное мастерство;

- исполнение функциональных обязанностей в условиях, отличающихся сложностью, срочностью и повышенным качеством работ, особым режимом и графиком работы;

- привлечение муниципальных служащих к выполнению непредвиденных, и ответственных работ;

- высокая ответственность при исполнении своих должностных обязанностей;

- знание и применение средств оргтехники, передовых приемов и методов труда;

- достижение высокой результативности труда.

3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы включается в средний заработок при расчете оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

6. Сотрудникам, 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. Сотрудникам, уволенным за нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы не выплачивается.

**Статья 7. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

1. За выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему выплачивается

премия, которая не ограничивается максимальным размером.

1. Премии выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда муниципальных служащих

3. Муниципальным служащим могут быть выплачены следующие виды премий:

1) Ежемесячная премия по результатам работы за текущий расчетный месяц - в размере 50% должностного оклада.

2) Премия по итогам работы за месяц, квартал, год, иной расчетный период (максимальным размером не ограничивается).

3) К профессиональным, государственным, республиканским и общерайонным праздникам (максимальным размером не ограничивается).

4) В связи с юбилейными датами (в размере двух должностных окладов).

4. Право премирования муниципальных служащих администрации Зеленчукского сельского поселения и руководителей структурных подразделений, установление размеров премий принадлежит главе администрации Зеленчукского сельского поселения.

Премирование производится на основании распоряжения администрации Зеленчукского сельского поселения.

5. Премирование муниципальных служащих структурных подразделений производится на основании приказа руководителя структурного подразделения в пределах сметных назначений на оплату труда.

6. Премированию не подлежат следующие категории муниципальных служащих:

- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком;

- сотрудники, проработавшие менее месяца;

- сотрудники из числа вновь принятых на работу до окончания испытательного срока.

7. Муниципальные служащие могут быть полностью или частично лишены премиальных выплат по следующим основаниям:

1) За нарушение трудовой, исполнительской дисциплины некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, определенных должностной инструкцией, несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, ненадлежащее исполнение постановлений и распоряжений администрации Зеленчукского сельского поселения

2) При наличии дисциплинарного взыскания

8. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период для начисления премий, в котором имело место упущение или нарушение трудовой дисциплины.

9. Основанием для выплаты премии является правовой акт руководителя органа местного самоуправления.

**Статья 8. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих**

1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим производится в целях усиления их материальной заинтересованности и ответственности за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей и поставленных задач.

2. Размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются согласно приложению 4 к настоящему Положению.

3. Муниципальным служащим, отработавшим неполный месяц и уволенным в связи с призывом (поступлением) на военную службу, переводом на другую муниципальную, государственную службу, поступлением в учебные заведения и (или) на курсы повышения квалификации с отрывом от работы, высвобождением в связи с окончанием срочного трудового договора, увольнением в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата, увольнением по собственному желанию, уходом на пенсию, переходом на выборную должность и другим уважительным причинам, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное в данном учетном периоде время.

4. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

5. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится за совершение служащим следующих нарушений:

-неисполнение, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностным регламентом;

-несоблюдение внутреннего трудового распорядка;

-несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций;

-разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших известными должностному лицу в связи с исполнением должностных обязанностей, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

-наличие факта хищения и других фактов, свидетельствующих о неудовлетворительном обеспечении сохранности и использовании денежных средств и материальных ценностей, в том числе предоставленных должностному лицу для исполнения должностных обязанностей;

-несообщение в письменном виде представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести или привела к конфликту интересов;

6. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится за тот период, в котором было допущено нарушение.

7. Факт упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины должен быть подтвержден докладной (служебной) запиской руководителя структурного подразделения или актом, составленным по факту нарушения, с приложением к записке или акту письменного объяснения служащего, допустившего нарушение.

8. О снижении размера поощрения издается правовой акт главы администрации Зеленчукского сельского поселения.

**Статья 9. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями,**

**составляющими государственную тайну.**

1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее – надбавка за секретность), устанавливается муниципальным служащим, допущенным к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, и имеющим оформленный в установленном порядке допуск.

2. Надбавка за секретность устанавливается правовым актом руководителя органа местного самоуправления индивидуально каждому муниципальному служащему в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в

год производится единовременная выплата в размере **одного должностного оклада**.

1. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на две части, единовременная

выплата производится однократно в любой из двух периодов ухода в отпуск, о чем указывается правовом акте администрации о предоставлении отпуска (на основании заявления муниципального служащего).

3. Единовременная выплата производится на основании заявления муниципального служащего по

распоряжению руководителя органа местного самоуправления одновременно с оплатой очередного трудового отпуска.

**Статья 11. Материальная помощь муниципальным служащим**

1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему выплачивается материальная помощь в размере **двух должностных окладов**.

2. Оказание материальной помощи осуществляется из бюджетных средств, утвержденных на эти цели в составе фонда оплаты труда.

3. Основанием для оказания материальной помощи является заявление муниципального служащего и правовой акт руководителя органа местного самоуправления.

4. Материальная помощь включается в средний заработок при назначении пенсий, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**Статья 12. Единовременная ежегодная выплата компенсации на лечение**

1. Выплата ежегодной компенсации на лечение муниципальным служащим, производится в размере двух должностных окладов за календарный год (с 1 января по 31 декабря), за фактически отработанное время.

Не использованная в текущем календарном году ежегодная компенсация на лечение на последующие годы не переносится.

2. Правом на получение ежегодной компенсации на лечение пользуются муниципальные служащие, отработавшие не менее шести месяцев со дня принятия на должность, в том числе на должностях муниципальных служащих, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет. Выплата ежегодной компенсации на лечение может быть произведена при уходе муниципального служащего, в ежегодный оплачиваемый или дополнительный отпуск либо в другое удобное для муниципального служащего, время календарного года.

3. Размер ежегодной компенсации на лечение муниципальным служащим, работающим на условиях неполного рабочего дня, неполной рабочей недели, исчисляется за фактически отработанное время.

4. Муниципальным служащим, проработавшим неполный период, в том числе продолжительностью менее шести месяцев, принятый в качестве расчетного для выплаты ежегодной компенсации на лечение, в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы, переводом на другую работу в органах местного самоуправления, окончанием срочного трудового договора, если срочный договор заключался на период более шести месяцев, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, а также лицам, поступившим на муниципальную службу в расчетный период, выплата ежегодной компенсации на лечение производится пропорционально полным отработанным месяцам в текущем календарном году (с 1 января до дня увольнения или с начала исполнения трудовых обязанностей до окончания календарного года).

В случае, если на момент увольнения муниципального служащего, ежегодная компенсация на лечение уже была выплачена, часть компенсации, приходящаяся на не отработанное до конца года время, удерживается. Удержание не производится, если муниципальный служащий или лицо, замещающее муниципальную должность, увольняется по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 части первой статьи 77](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=484) или [пунктами 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=496), [2 части первой статьи 81](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=497), [пунктами 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100619), [2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100620), [5](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=516), [6](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100624) и [7 статьи 83](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100625) Трудового кодекса Российской Федерации или [подпунктами 1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111900;fld=134;dst=100455),[10 пункта 6 статьи 36](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=111900;fld=134;dst=100464) Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. В период работы, дающий право на ежегодную компенсацию на лечение, включаются периоды:

а) ежегодных оплачиваемых отпусков;

б) временной нетрудоспособности;

в) служебных командировок;

г) дополнительных отпусков, связанных с обучением, при условии сохранения среднего заработка;

д) другие периоды, когда за временно отсутствующим муниципальным служащим или лицом, замещающим муниципальную должность, сохраняется заработная плата.

6. Права на ежегодную компенсацию на лечение не имеют:

а) муниципальные служащие, работающие по совместительству;

б) муниципальные служащие, в период предоставления отпусков без сохранения заработной платы на длительное время (более 60 календарных дней в году);

в) муниципальные служащие, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет;

7. Основанием для выплаты муниципальному служащему ежегодной компенсации на лечение является письменное распоряжение администрации Зеленчукского сельского поселения на основании заявления муниципального служащего с просьбой о выплате ежегодной компенсации.

8. При формировании и утверждении фонда оплаты труда средства для данной выплаты предусматриваются в размере двух должностных окладов в год.

**Глава 4. Иные дополнительные и стимулирующие выплаты**

**муниципальным служащим**

Статья 13. Муниципальным служащим выплачиваются иные дополнительные и стимулирующие выплаты

Статья 14. Порядок и условия выплаты иных дополнительных и стимулирующих выплат определяется положением, которое утверждается главою администрации сельского поселения

|  |
| --- |
| Приложение 1  к Положению «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Зеленчукского сельского поселения» |

**РАЗМЕРЫ**

**должностных окладов муниципальных служащих**

**администрации Зеленчукского сельского поселения, Зеленчукского муниципального района, Карачаево-Черкесской Республики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование должностей** | | **Должностной оклад**  **(в рублях)** |
| Высшая группа должностей | | | |
|  | Глава администрации | | 6773-00 |
|  | Первый заместитель главы администрации | | 6611-00 |
|  | Заместитель главы администрации | | 6444-00 |
|  | Главная группа должностей | |  |
|  | Начальник отдела | | 5529-00 |
|  | Заместитель начальника отдела | | 4749-00 |
|  | | Старшая группа должностей |  |
|  | | Ведущий специалист | 3208-00 |
| Младшая группа должностей | | | |
|  | | Специалист 1 разряда | 2692-00 |
|  | | Специалист 2-го разряда | 2473-00 |
|  | |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Положению «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Зеленчукского сельского поселения» |

**РАЗМЕРЫ**

**ежемесячных надбавок к должностному окладу**

**за выслугу лет на должностях муниципальной службы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Стаж муниципальной службы** | **Размер надбавки**  **(в процентах)** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | от 1 года до 5 лет | 10 |
| 2 | свыше 5 лет до 10 лет | 15 |
| 3 | свыше 10 лет до 15 лет | 20 |
| 4 | свыше 15 лет | 30 |

|  |
| --- |
| Приложение 3  к Положению «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Зеленчукского сельского поселения» |

**РАЗМЕРЫ**

**ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование должностей муниципальной службы администрации Зеленчукского сельского поселения** | **Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**  **в процентах** |
| 1 | Высшая группа должностей | 180 |
| 2 | Главные группа должностей | 150 |
| 3 | Старшая группа должностей | 90 |
| 4 | Младшая группа должностей | 60 |

|  |
| --- |
| Приложение 4  к Положению «О денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Зеленчукского сельского поселения» |

**РАЗМЕРЫ**

**ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование должностей муниципальной службы** | **Размер ежемесячного поощрения**  **от должностного оклада**  **в процентах** |
| 1 | Высшие должности муниципальной службы | 140 |
| 2 | Главные должности муниципальной службы | 140 |
| 3 | Старшие должности муниципальной службы | 140 |
| 4 | Младшие должности муниципальной службы | 140 |