**ПРОЕКТ**

|  |
| --- |
| Герб черный-7  |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ** **МОСКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА****УСТЬ-АБАКАНСКОГО РАЙОНА** |

**Р Е Ш Е Н И Е**

от «» января 2022 г. с. Московское №

Положение о денежном содержании выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 86, 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 135, 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 9 Закона Республики Хакасия от 06.07.2007 № 39-ЗРХ «О муниципальной службе в Республике Хакасия», статьей 1 Закона Республики Хакасия от 09.06.2012 № 42-ЗРХ «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Республики Хакасия», постановлением Правительства Республики Хакасия от 27.04.2010 № 210 «Об утверждении Порядка определения предельных нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих Республики Хакасия», руководствуясь Уставом муниципального образования Московского сельсовета, Совет депутатов Московского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о денежном содержании выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Московского сельсовета Усть-Абаканского района Республики Хакасия от 05.04.2018 № 10 Об утверждении Положения «Об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих»

3.Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

Глава Московского сельсовета

Усть-Абаканского района

Республики Хакасия А.Н. Алимов

Приложение

к решению Совета депутатов

Московского сельсовета

от «» января 2022 г. №

Положение о денежном содержании выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п. 5 ст. 5 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 9 Закона Республики Хакасия от 06.07.2007 № 39-ЗРХ «О муниципальной службе в Республике Хакасия» статьями 134, 135, 144, 191 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет размер и условия оплаты труда:

1.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее дополнительные выплаты).

1.3. К дополнительным выплатам относятся:

-ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

-ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы;

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

-ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином;

-ежемесячное денежное поощрение

-материальная помощь;

-иные доплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Хакасия.

1.4. Увеличение (индексация) размеров оплаты труда муниципальных служащих осуществляется путем внесения изменений в настоящее Положение.

1.5. Размеры должностных окладов муниципальных служащих могут ежегодно увеличиваться (индексироваться) в соответствии с нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления о бюджете на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен)

1.6 На денежное содержание начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской и Читинской областей, Республики Бурятия, в Республике Тыва, Республике Хакасия (далее- районный коэффициент и процентная надбавка)

2. Должностные оклады:

2.1 Размеры должностных окладов муниципальных служащих Московского сельсовета определены в соответствии с таблицей:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Группа должностей** | **Наименование должности** | **Период** | **Размер должностного оклада****(руб.)** |
| Младшая | Специалист 1 категории | с 01.01.2022 | 8442 |
|  |  |  |  |

2.2 Размер должностного оклада выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе Московский сельсовет определен в соответствии с таблицей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность** | **Период** | **Размер должностного оклада****(руб.)** |
| Глава Московского сельсовета | с 01.01.2022 | 13539 |

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином.

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином выплачивается в следующем размере:

за классный чин 1 класса-в размере 30 процентов должностного оклада

за классный чин 2 класса-в размере 27 процентов должностного оклада

за классный чин 3 класса-в размере 25 процентов должностного оклада

3.2 Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином выплачивается со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

4.1. В стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет включаются периоды замещения:

-должностей муниципальной службы;

-муниципальных должностей;

-государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

-должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

-иных должностей в соответствии с федеральными законами;

-периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В стаж муниципальной службы по решению представителя нанимателя (работодателя) могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет составляет при стаже муниципальной службы:

от 1 до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 20 процентов должностного оклада

от 10 до 15 лет - 30 процентов должностного оклада

свыше 15 лет - 40 процентов должностного оклада

4.3. Стаж муниципальной службы в целях установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется:

-в администрации Московского сельсовета и ее органах, наделенными правами юридического лица, -комиссией, созданной администрацией Московского сельсовета

На основании решения комиссии представитель нанимателя (работодатель) издает правовой акт, определяющий стаж (общую продолжительность) муниципальной службы муниципального служащего.

4.4. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные установленные законодательством Российской Федерации документы соответствующих государственных и муниципальных органов, архивных учреждений, содержащие сведения о служебной (трудовой) деятельности муниципального служащего.

4.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается в полном объеме с момента возникновения права на получение этой надбавки.

5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеется доступ, в процентном отношении к должностному окладу без учета надбавок и доплат в следующих размерах:

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий 5-10 %

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы.

5.1. К особым условиям труда относится:

-большой объем работы

-сложная, трудоемкая работа.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается муниципальным служащим представителем нанимателя (работодателем)

При утверждении фондов оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются средства на выплату надбавки (в расчете на год) в размере четырех должностных окладов.

5.3. Надбавка к должностному окладу выборного должностного лица на постоянной основе за особые условия труда производится за исполнением должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (срочность и повышенное качество работ, работа в режиме ненормированного рабочего дня, выездной характер работы и т.д.) выполнение сложных и важных работ по осуществлению деятельности органов местного самоуправления, напряженность и высокую производительность труда, знание и применение действующего законодательства, за привлечение к выполнению служебных обязанностей в выходные и праздничные дни от 50-100 процентов от должностного оклада в месяц.

5.4. Надбавка к должностному окладу муниципального служащего за особые условия работы (напряженность, специальный режим работы) за исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (срочность и повышенное качество работ, работа в режиме ненормированного рабочего дня и т.д.), выполнение сложных и важных работ по осуществлению деятельности органа местного самоуправления, напряженность и высокую производительность труда, знание и применение действующего законодательства, за привлечение к выполнению служебных обязанностей в выходные и праздничные дни.

6. Ежемесячное денежное поощрение.

6.1. Ежемесячное денежное поощрение по результатам работы муниципальных служащих осуществляется в целях материального стимулирования и производится при добросовестном выполнении возложенных на них должностных обязанностей.

6.2 Основными условиями и показателями ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих являются:

-качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, квалифицированная подготовка документов;

-размер ежемесячного денежного поощрения составляет 33,3 % должностного оклада;

-ежемесячное денежное поощрение начисляется в текущем месяце за фактически отработанное время с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате;

-квалифицированное рассмотрение в установленный срок заявлений, жалоб писем предприятий, организаций, учреждений и граждан;

-своевременное и качественное выполнение планов работы;

-соблюдение порядка ведения делопроизводства, учета и сроков предоставления отчетности, контрольных заданий;

-проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов;

-применение в работе современных форм и методов организации труда;

-соблюдение трудовой дисциплины.

6.3. Ежемесячное денежное поощрение по результатам работы в совокупности за год не должно превышать четырех должностных окладов.

6.4. Основаниями для полного или частичного снижения ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим являются:

-нарушение трудового законодательства и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы;

-несвоевременное рассмотрение входящей и исходящей документации;

-прогул, появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

-нарушения правил внутреннего трудового распорядка;

-невыполнение распорядительных документов;

-невыполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

-несоблюдение требований инструкции по делопроизводству при оформлении служебной документации;

-необеспечение сохранности вверенного имущества;

-нарушение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;

-некачественное составление отчетности, повлекшее за собой недостоверность данных.

Размер снижения ежемесячного денежного поощрения определяется представителем нанимателя (работодателем) при наложении взыскания в зависимости от тяжести проступка. Снижение размера премии оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) с указанием причин и конкретного размера (в процентах) снижения ежемесячного денежного поощрения.

6.5. Муниципальным служащим, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, премия не выплачивается.

6.6 Лишение или снижение премии производится, начиная с месяца, в котором было совершено производственное упущение в работе или нарушение трудовой дисциплины. Если о производственном упущении стало известно позже, то лишение премии производится с месяца, в котором оно было выявлено, а если потребовалась проверка, то начиная с месяца после окончания проверки, подтверждающий факт упущения. В распоряжении (приказе) о лишении (снижении) премии указывается срок, на который производится лишение (снижение).

6.7 На период до присвоения муниципальному служащему первого классного чина размер ежемесячного денежного поощрения увеличивается на 20 процентов от должностного оклада.

7. Материальная помощь.

7.1. Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается один раз в год перед отпуском или стационарным лечением (санаторно-курортным лечением) в размере двух должностных окладов по заявлению муниципального служащего.

При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части материальная помощь по желанию муниципального служащего может быть выплачена по одному должностному окладу в любой из периодов ухода в отпуск, о чем указывается в заявлении.

7.2. Право на получение материальной помощи возникает у муниципального служащего по истечении одного года его непрерывной работы на должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Московского сельсовета.

7.3. Для расчета материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на день выплат материальной помощи.

8. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих.

8.1. При формировании годового фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов предусматриваются средства для выплаты:

-ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в размере 4 должностных окладов;

9. Порядок использования экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих.

9.1. Экономия по фонду оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет разницы между плановым фондом оплаты труда и фактическими начислениями заработной платы муниципальных служащих за истекший период в пределах лимитов бюджетных обязательств.

Использование экономии фонда оплаты труда возможно только при условии гарантированного выполнения представителем нанимателя (работодателем) обязательств по выплате муниципальным служащим установленного денежного содержания.

9.2. Экономия фонда оплаты труда может быть использована:

-на установление муниципальным служащим выплат единовременного характера в связи с:

-празднованием Дня местного самоуправления, юбилейными датами со дня образования Московского сельсовета;

-смертью родителей, супругов, детей с подтверждением факта смерти;

-достижением возраста для назначения трудовой пенсии по старости;

-награждением почетными грамотами органов государственной власти и местного самоуправления.

9.3. Решение о направлениях использовании экономии по фонду оплаты труда муниципальных служащих принимает представитель нанимателя (работодателя). Расходование средств осуществляется на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя).

9.4. Конкретный размер премий и единовременных выплат настоящего Положения, определяется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) и составляет не более одного должностного оклада (по каждому из оснований).