СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

ЕЛАНЬ-КОЛЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОХОПЕРСКОЕО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

29 апреля 2013 года №16/3

р.п. Елань-Коленовский

**Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих Елань-Коленовского городского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» №131-ФЗ от 06.10.2003 года, с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» №25-ФЗ от 02.03.2007 года, законом Воронежской области «О муниципальной службе в Воронежской области» №175-03 от 28.12.2007, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Совет народных депутатов Елань-Коленовского городского поселения Новохоперского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить положение «О денежном содержании муниципальных служащих Елань-Коленовского городского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области» согласно Приложения.
2. Считать утратившим силу Решение Совета народных депутатов Елань-Коленовского городского поселения от 19 октября 2012 года №9/2 «О принятии Положения об оплате труда муниципальных служащих Елань-Коленовского городского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области в новой редакции»
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.
4. Обнародовать данное решение на доске объявлений администрации Елань-Коленовского городского поселения

Глава Елань-Коленовского

городского поселения В.А.Калинина

Приложение

к Решению Совета народных

депутатов Елань-Коленовского городского

поселения №16/3 от 29 апреля 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ЕЛАНЬ-КОЛЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОХОПЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих Елань-Коленовского городского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области (далее - муниципальные служащие).

1.2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **должностной оклад** - фиксированный размер месячной оплаты труда за исполнение служебных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с предъявляемыми требованиями;

- **оклад денежного содержания** - сумма должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

- **ежемесячные и иные дополнительные выплаты** - надбавки к должностному окладу, устанавливаемые в процентном отношении от должностного оклада или в фиксированном размере.

**2. Оплата труда муниципального служащего**

2.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. К ежемесячным выплатам относятся:

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

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы);

- ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливаемая [законом](consultantplus://offline/ref=7E0BB051403A277FE3830ED2F63C9B90573E30040199934B3AD815391E8B6C34B0C9E3B1416F655D8E8F00M0g8F) Воронежской области в размерах и в порядке, определяемых федеральным законодательством;

- ежемесячное денежное поощрение;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень;

- иные надбавки.

2.3. К иным дополнительным выплатам относятся:

- денежное поощрение по итогам работы за квартал;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

- единовременное денежное поощрение в связи с юбилейными датами.

2.4. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы Елань-Коленовского городского поселения устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.5. Увеличение (индексация) окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы Елань-Коленовского городского поселения производится в размерах и в сроки, предусмотренные для гражданских служащих Воронежской области.

2.6. Муниципальным служащим могут выплачиваться премии за выполнение особо важных и сложных заданий (по результатам работы) с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностного регламента.

2.7. В пределах выделенных средств на оплату труда муниципальным служащим может выплачиваться денежное поощрение по итогам работы за квартал.

**3. Ежемесячные выплаты**

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

3.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах от должностного оклада:

при стаже муниципальной службы в процентах

от 1 года до 5 лет 10

от 5 до 10 лет 15

от 10 до 15 лет 20

свыше 15 лет 30

3.1.2. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется кадровыми службами Елань-Коленовского городского поселения в соответствии с порядком исчисления стажа муниципальной службы, установленным Законом Воронежской области.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

3.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующих размерах:

- главного муниципального советника муниципальной службы 1-го класса - 2391 рублей;

- главного муниципального советника муниципальной службы 2-го класса - 2231 рублей;

- главного муниципального советника муниципальной службы 3-го класса - 2083 рублей;

- советника муниципальной службы 1-го класса – 1833 рубля;

- советника муниципальной службы 2-го класса - 1675 рубля;

- советника муниципальной службы 3-го класса - 1515 рубля;

- референта муниципальной службы 1-го класса - 1435 рубля;

- референта муниципальной службы 2-го класса - 1197 рублей;

- референта муниципальной службы 3-го класса - 1116 рублей;

- секретаря муниципальной службы 1-го класса - 957 рублей;

- секретаря муниципальной службы 2-го класса - 878 рублей;

- секретаря муниципальной службы 3-го класса – 719 рублей.

3.2.2. Увеличение (индексация) надбавки к должностному окладу за классный чин по должностям муниципальной службы в Елань-Коленовском городском поселении Новохоперского муниципального района Воронежской области производится в размерах и в сроки, предусмотренные для гражданских служащих Воронежской области.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

3.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается в размере до 200 процентов должностного оклада, в том числе по:

- главным должностям муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- ведущим должностям муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

- старшим должностям муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

- младшим должностям муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

3.3.2. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему при назначении на должность муниципальной службы или переводе на другую должность муниципальной службы правовым актом представителя нанимателя с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой муниципальной должности.

Руководитель вправе решать вопрос об изменении (уменьшении или увеличении) размера установленной надбавки в случаях изменения характера и режима службы, снижения результатов служебной деятельности, привлечения к дисциплинарной ответственности.

Муниципальный служащий предупреждается об уменьшении размера установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3.3. В течение испытательного срока надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не устанавливается.

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне

Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается правовым актом органа местного самоуправления в процентах от должностного оклада в размерах и порядке, определяемых законодательством.

3.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации устанавливается муниципальным служащим, имеющим Почетные звания Российской Федерации, в размере 15% от должностного оклада.

Выплата надбавки за Почетное звание Российской Федерации производится с даты приема на муниципальную службу (при наличии Почетного звания Российской Федерации) или с первого числа месяца, следующего за датой его присвоения.

Муниципальным служащим, имеющим несколько почетных званий Российской Федерации, надбавка выплачивается за одно звание.

3.6.Ежемесячная надбавка муниципальным служащим за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя – в размере 20 % от должностного оклада.

3.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливается муниципальным служащим: кандидат наук – в размере 10 % от должностного оклада; доктор наук – в размере 15 % от должностного оклада.

Выплата надбавки за ученую степень служащим производится с даты приема на муниципальную службу (при наличии ученой степени) или с первого числа месяца, следующего за датой ее присвоения.

Муниципальным служащим, имеющим несколько ученых степеней, надбавка выплачивается за одну – высшую степень.

**4. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения и денежного поощрения по итогам работы за квартал**

4.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальным служащим в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы.

Конкретные размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются правовым актом руководителя органа местного самоуправления дифференцированно по должностям муниципальной службы согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде ежемесячно. За период нахождения в отпуске ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере должностного оклада муниципального служащего с установленными к нему надбавками.

4.2. В зависимости от эффективности и результативности служебной деятельности муниципальных служащих руководитель органа местного самоуправления принимает решение о выплате в пределах фонда оплаты труда органа местного денежного поощрения по итогам работы за квартал в размере до 30 процентов денежного содержания муниципального служащего за истекший период. Порядок установления и выплаты денежного поощрения по итогам работы за квартал утверждается нормативным правовым актом руководителя органа местного самоуправления.

4.3 Денежное поощрение по итогам работы за квартал относится к выплатам стимулирующего характера и выплачиваются за фактически отработанное время в расчетном периоде.

4.4. За нарушение трудовой дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, повлекшее за собой наложение дисциплинарного взыскания, представитель нанимателя вправе полностью лишить муниципального служащего денежного поощрения по итогам работы за квартал.

1. **Порядок установления и выплаты иных дополнительных выплат муниципальным служащим**
   1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий, которые характеризуются:

- возникновением в процессе деятельности сложной управленческой задачи, для решения которой необходимо внести предложения оперативно, на высоком профессиональном уровне;

- проведением аналитической работы, отличающейся большим объемом, с использованием баз данных по изучаемой проблеме.

Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет средств, выделенных на содержание органа местного самоуправления в соответствии с правовым актом органа местного самоуправления.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий относится к выплатам стимулирующего характера, имеет единовременный характер и ее размер определяется руководителем органа местного самоуправления.

* 1. Муниципальным служащим один раз в год производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух окладов денежного содержания и материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания.
  2. Материальная помощь выплачивается, как правило, к очередному отпуску или по желанию муниципального служащего и решению представителя нанимателя в иные сроки текущего года.
  3. Лица, не отработавшие полного календарного года, имеют право на, указанные в пунктах 5.2. и 5.3. выплаты, в размере пропорционально отработанному в текущем году времени.

При увольнении муниципального служащего материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году из расчета 1/12 их годового размера за каждый полный месяц муниципальной службы.

* 1. В конце финансового года бухгалтерия производит выплату материальной помощи в установленном размере с учетом норм пункта 5.4. настоящего Положения вне зависимости от наличия заявления муниципального служащего о выплате материальной помощи в текущем финансовом году.
  2. За счет средств фонда оплаты труда, предусмотренного на содержание муниципальных служащих, может выплачиваться единовременное денежное поощрение в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) в размере должностного оклада муниципального служащего с установленными к нему надбавками.
  3. При наступлении особых случаев (рождение ребенка, свадьба, смерть родителей или членов семьи, стихийное бедствие, несчастный случай, длительная (более одного месяца) болезнь и др.) может быть оказана дополнительная материальная помощь в размере двух окладов денежного содержания муниципального служащего за счет средств, предусмотренных на содержание органов местного самоуправления.
  4. Выплата единовременного денежного поощрения в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 ,65 лет) и дополнительной материальной помощи производится в соответствии с правовым актом руководителя органа местного самоуправления.

**6. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих**

6.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих Елань-Коленовского городского поселения сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере четырех должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов;

д) ежемесячного денежного поощрения - в размере, предусмотренном настоящим Положением;

е) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух окладов денежного содержания;

ж) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех окладов денежного содержания;

з) повышенного денежного содержания - в размерах, устанавливаемых законодательством Воронежской области;

и) денежного содержания при увеличении численности муниципальных служащих, вызванного наделением органов местного самоуправления Елань-Коленовского городского поселения дополнительными функциями и полномочиями;

к) денежных компенсаций работникам, высвобождаемым в результате сокращения численности и (или) штата муниципальных служащих Елань-Коленовского городского поселения;

л) других выплат, предусмотренных законодательством Воронежской области, в размерах, определяемых соответствующими законами Воронежской области и нормативными правовыми актами органами местного самоуправления Елань-Коленовского городского поселения.

6.2. Руководитель Администрации Елань-Коленовского городского поселения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 6.1 настоящего Положения.

6.3. При сокращении численности и (или) штата муниципальных служащих размер фонда оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления Елань-Коленовского городского поселения сохраняется на очередной и последующий годы. Средства фонда оплаты труда муниципальных служащих, высвободившиеся в результате сокращения численности и (или) штата муниципальных служащих, используются руководителем Администрации Елань-Коленовского городского поселения на выплату муниципальным служащим премий по результатам службы (работы).

6.4. При увеличении численности муниципальных служащих, если такое увеличение вызвано необходимостью наделения Администрации Елань-Коленовского городского поселения дополнительными функциями и полномочиями, размер средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, исчисленный и сохраненный в соответствии с требованиями настоящего раздела Положения, подлежит увеличению.

Приложение №1

к положению «О денежном содержании

муниципальных служащих Елань-Коленовского

городского поселения

Новохоперского муниципального района

Воронежской области»

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

**ПО ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЕЛАНЬ-КОЛЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОХОПЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей | Наименование должности | размер должностного оклада |
| Главная | Глава администрации | 7808 |
|  | Заместитель главы администрации | 7329 |
| Ведущая | Начальник сектора | 5736 |
|  | Консультант | 5578 |
| Старшая | Главный специалист | 5338 |

Приложение №2

к положению «О денежном содержании

муниципальных служащих Елань-Коленовского

городского поселения

Новохоперского муниципального района

Воронежской области»

**РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ**

**ПО ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ЕЛАНЬ-КОЛЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВОХОПЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей | Наименование должности | размер ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов) |
| Главная | Глава администрации | от 2,5 до 8 |
|  | Заместитель главы администрации | от 1,5 до 6 |
| Ведущая | Начальник сектора | от 1,5 до 5 |
|  | Консультант | от 1,5 до 5 |
| Старшая | Главный специалист | от 1 до 3 |