

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ВЕРХНЕМАТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

Добринского муниципального района Липецкой области

62 - cессия V созыва

Р Е Ш Е Н И Е

02.12.2019 с.Верхняя Матренка № 183-рс

**О Положении «О денежном содержании и социальных гарантиях, лиц замещающих должности муниципальной службы администрации сельского поселения Верхнематренский сельсовет Добринского муниципального района»**

Рассмотрев представленный администрацией сельского поселения Верхнематренский сельсовет проект Положения «О денежном содержании и социальных гарантиях, лиц замещающих должности муниципальной службы администрации сельского поселения Верхнематренский сельсовет Добринского муниципального района», руководствуясь Федеральным законом [№ 25-ФЗ от 02.03.2007г.](http://ru48.registrnpa.ru/) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Липецкой области от [02.07.2007 г. № 68-ОЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) «О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области», Постановлением администрации Липецкой области от 15.11.2019г. № 480 «О внесении изменений в постановление администрации Липецкой области [от 05.07.2016 года № 296](http://ru48.registrnpa.ru/) «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Липецкой области» Совет депутатов сельского поселения Верхнематренский сельсовет

Р Е Ш И Л :

1.Принять Положение «О денежном содержании и социальных гарантиях лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации сельского поселения Верхнематренский сельсовет Добринского муниципального района» (прилагается).

2. Признать утратившим силу следующие решения Совета депутатов сельского поселения Верхнематренский сельсовет:

2.1.  [№ 107-рс от 29.01.2018г.](http://ru48.registrnpa.ru/) «О внесении изменений в Положения «О денежном содержании и социальных гарантиях лиц замещающих должности муниципальной службы сельского поселения Верхнематренский сельсовет Добринского муниципального района»;

2.2. [№ 139-рс от 16.10.2018г.](http://ru48.registrnpa.ru/) «О внесении изменений в Положения «О денежном содержании и социальных гарантиях лиц замещающих должности муниципальной службы сельского поселения Верхнематренский сельсовет Добринского муниципального района».

3.Направить указанный нормативный правовой акт главе сельского поселения для подписания и официального обнародования.

4.Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2020 года.

Председатель Совета депутатов

сельского поселения

Верхнематренский сельсовет Л.И.Беляева

Принято

Решением Совета депутатов

сельского поселения

Верхнематренский сельсовет

Добринского муниципального района

Липецкой области Российской Федерации

от 02.12.2019 г. № 183 - рс

**Положение о денежном содержании и социальных гарантиях лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации сельского поселения Верхнематренский сельсовет Добринского муниципального района**

**Статья 1. Общие положения и законодательная основа**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/), Законом Липецкой области «О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области» [от 02.07.2007 № 68-ОЗ](http://ru48.registrnpa.ru/), Постановлением администрации Липецкой области от 15.11.2019г. № 480 «О внесении изменений в постановление администрации Липецкой области [от 05.07.2016 года № 296](http://ru48.registrnpa.ru/)«О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Липецкой области» и определяет порядок установления и размеры должностных окладов, окладов за классный чин, надбавок к должностным окладам, основания и условия премирования, оказания материальной помощи и иных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы сельского поселения Верхнематренский сельсовет (далее - муниципальные служащие).

**Статья 2. Оплата труда муниципальных служащих:**

1.Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К ежемесячным выплатам относятся:

- оклад за классный чин;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячное денежное поощрении;

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

К иным дополнительным выплатам относятся:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

- премии по итогам работы за полугодие;

- премия по итогам работы за год.

2. Муниципальным служащим устанавливаются должностные оклады и ежемесячное денежное поощрение согласно приложению 1 к настоящему Положению по 7 группе по оплате труда.

Для определения должностного оклада вводится классификация муниципальных образований, расположенных на территории Липецкой области, в зависимости от численности наличного населения, проживающего на территории конкретного муниципального образования Постановлением администрации Липецкой области [от 05.07.2016 № 296](http://ru48.registrnpa.ru/) «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Липецкой области». В соответствии с указанной классификацией сельское поселение Верхнематренский сельсовет относится к седьмой группе с численностью населения от 1000 до 4999 человек.

3. Оклад за классный чин муниципальным служащим устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Размер оклада за классный чин |
| Референт муниципальной службы Липецкой области 1 класса | 1 734 |
| Референт муниципальной службы Липецкой области 2 класса | 1 156 |
| Референт муниципальной службы Липецкой области 3 класса | 578 |
| Секретарь муниципальной службы Липецкой области 1 класса | 1 314 |
| Секретарь муниципальной службы Липецкой области 2 класса | 875 |
| Секретарь муниципальной службы Липецкой области 3 класса | 438 |

4. Надбавка за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению главой администрации сельского поселения в следующих размерах:

для высших муниципальных должностей - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

для главных муниципальных должностей - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

для ведущих муниципальных должностей - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

для старших муниципальных должностей - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

для младших муниципальных должностей - до 60 процентов должностного оклада.

5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу муниципального служащего в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | Размер надбавки( 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 |

В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения должностей, предусмотренных Федеральным законом [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и предоставления других гарантий устанавливается Законом Липецкой области [от 02.07.2007 года № 68-ОЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) (в редакции Закона Липецкой области от [01.08.2016г № 554-ОЗ](http://ru48.registrnpa.ru/)).

6. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в порядке и размерах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации [от 18.09.2006 № 573](http://ru48.registrnpa.ru/) «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

7. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы сельского поселения устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом местного органа власти в соответствии с нормативами формирования расходов, устанавливаемыми нормативным правовым актом администрации Липецкой области.

Размеры должностных окладов и иных денежных выплат по должностям муниципальной службы сельского поселения увеличиваются (индексируются) в случае увеличения (индексации) размеров должностных окладов и иных денежных выплат по должностям государственной гражданской службы области.

8. Муниципальным служащим выплачиваются премии по итогам работы за полугодие согласно приложению 3 к настоящему Положению.

9. Муниципальным служащим выплачивается премия по итогам работы за год согласно приложению 3 к настоящему Положению по следующим критериям:

- своевременное, квалифицированное и качественное выполнение мероприятий, внесенных в план работы органа местного самоуправления;

- своевременное и качественное обеспечение реализации федерального, областного законодательства, нормативных и правовых актов органов местного самоуправления;

- добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;

- своевременное и полное исполнение распоряжений и устных поручений вышестоящих, в порядке подчиненности, руководителей;

- своевременная и качественная подготовка проектов правовых актов органов местного самоуправления, проектов ответов на обращения граждан и общественных объединений, предприятий, организаций и учреждений, государственных органов и органов местного самоуправления.

Не допускается использование средств фонда оплаты труда, предусмотренных на выплату премии, указанной в абзаце первом настоящей части, на премирование по другим основаниям.

10. Муниципальным служащим могут выплачиваться разовые премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда.

11. Премии муниципальным служащим начисляются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

Основанием для премирования является распорядительный документ руководителя органа местного самоуправления.

12. Муниципальным служащим один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере должностного оклада.

В случае, если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему по частям, единовременная выплата и материальная помощь производятся при предоставлении одной из частей отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней по выбору муниципального служащего.

Указанная выплата и материальная помощь производится также в случае непредставления муниципальным служащим очередного отпуска в текущем году.

13. За счет экономии средств по фонду оплаты труда муниципальному служащему оказывается материальная помощь дополнительно в связи с юбилейными датами (женщинам 55-летие и 60-летие, мужчинам – 60-летие и 65-летие) и в особых случаях (несчастье, в связи со смертью родителей, супруга (супруги), детей муниципального служащего, стихийные бедствия и других).

В связи со смертью муниципального служащего указанная материальная помощь оказывается супругу (супруге), близким родственникам, иным родственникам, законному представителю, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего.

**Статья 3. Формирование фонда оплаты труда.**

Размер средств, принимаемых в расчет при формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих должности, муниципальных служащих сельского поселения (в расчете на год)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   |   |
| № п/п | Наименование выплаты | Размер выплаты |
| 1. | должностной оклад | 12 должностных окладов |
| 2. | оклад за классный чин | 3,6 должностного оклада |
| 3. | ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы | 14 должностных окладов |
| 4. | ежемесячная надбавка за выслугу лет | 3 должностных окладов |
| 5. | премии по итогам работы за полугодие | 2 должностных оклада с учетом оклада за классный чин и надбавок |
| 6. | ежемесячное денежное поощрение | 24 должностных окладов |
| 7. | единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь | 3 должностных окладов |
| 8. | премия по итогам работы за год | 1 должностной оклад с учетом оклада за классный чин и надбавок |
| 9. | премия за выполнение особо важных и сложных заданий | 2 должностных оклада с учетом оклада за классный чин |
| 10. | Всего должностных окладов | 70,35 |

Средства фонда оплаты труда, высвободившиеся в результате сокращения численности муниципальных служащих, используются руководителем органа местного самоуправления на выплату муниципальным служащим премий по результатам работы.

**Статья 4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет муниципального служащего.**

1. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

 2.Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью: 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день; 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней; 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней; 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

3.Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и предоставляется муниципальному служащему в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем органа местного самоуправления.

**Статья 5. Санаторно-курортное обслуживание муниципального служащего**

Муниципальному служащему один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляются путевка в санаторий или дом отдыха в пределах Российской Федерации или по желанию муниципального служащего денежная компенсация за неиспользованную путевку в сумме должностного оклада с учетом надбавок и доплат. В случае, если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему по частям, указанная денежная компенсация выплачивается при предоставлении одной из частей отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней по выбору муниципального служащего.

Муниципальному служащему при предоставлении путевки оплачивается проезд к месту отдыха туда и обратно при наличии проездных документов: железнодорожным транспортом в купейном вагоне скорых фирменных поездов, воздушным или автомобильным транспортом (кроме такси); при отсутствии путевки - при наличии проездных документов в пределах стоимости проезда железнодорожным транспортом в купейном вагоне скорых фирменных поездов.

**Статья 6. Выплата единовременного денежного вознаграждения муниципальным служащим при уходе на пенсию**

Муниципальным служащим при уходе на пенсию выплачивается единовременное денежное вознаграждение в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

При стаже муниципальной службы Размер единовременного денежного вознаграждения

От 1 года до 5 лет Три должностных оклада

Свыше 5 лет до 10 лет Пять должностных окладов

Свыше 10 лет до 15 лет Семь должностных окладов

Свыше 15 лет Десять должностных окладов

**Статья 7. Пособие на погребение**

При погребении муниципального служащего, умершего (погибшего в связи с исполнением должностных обязанностей), или лица, умершего после прекращения муниципальной службы, супругу (супруге), близким родственникам, иным родственникам, законному представителю умершего или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, выдается пособие на погребение за счет средств бюджета не менее пятикратного размера социального пособия на погребение, установленного федеральным законом.

В связи со смертью муниципального служащего супругу (супруге), близким родственникам умершего оказывается материальная помощь за счет экономии средств по фонду оплаты труда. При отсутствии указанных лиц материальная помощь оказывается иным родственникам умершего или иному лицу при документальном подтверждении осуществления погребения умершего.

**Статья 8. Порядок вступления в силу настоящего Положения**

1. Настоящее положение вступает в силу с 01 января 2020 года.

2. Статья 6 настоящего Положения, требующая выделения дополнительных финансовых средств, вводится в действие решением о местном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

 Глава сельского поселения

Верхнематренский сельсовет Н.В.Жаворонкова

Приложение 1

к «Положению «О денежном содержании

и социальных гарантиях, лиц

замещающих должности муниципальной

службы администрации сельского поселения

Верхнематренский сельсовет

Добринского муниципального района Липецкой области»

**Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности**

**муниципальной службы**

**сельского поселения Верхнематренский сельсовет**

                                                                       (рубли)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Наименование должностей(7 группа)  |  Размер должностного оклада  |  Ежемесячноеденежноепоощрение(должностныхокладов)  |
| Главный специалист-эксперт | 5 779 | 1,2 |
| Старший специалист 1 разряда | 5 057 | 1,2 |
| Специалист 1 разряда | 4 376 | 1,0 |
| Специалист 2 разряда | 3 502 | 1,0 |

Приложение № 2

к Положению «О денежном содержании

и социальных гарантиях, лиц замещающих

должности муниципальной службы

администрации сельского поселения

Верхнематренский сельсовет

Добринского муниципального района Липецкой области»

**Положение об условиях назначения ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы).**

1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) (далее - надбавка) устанавливается в целях заинтересованности муниципальных служащих в результате своей деятельности и качестве выполнения основных обязанностей муниципального служащего.

2. Надбавка устанавливается главой сельского поселения.

3.Муниципальному служащему, впервые принятому на муниципальную службу в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе области, надбавка по замещаемой должности устанавливается в минимальном размере, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения.

4.По истечении двух лет со дня установления надбавки муниципальному служащему по результатам оценки прохождения им муниципальной службы руководитель вправе решать вопрос об увеличении размера надбавки по замещаемой должности.

5. Надбавка муниципальному служащему по замещаемой должности устанавливается в максимальном размере при наличии одного из следующих оснований:

-участие в работе Советов, комиссий совещательного и консультативного характера, созданных на непостоянной основе распоряжением руководителя органа местного самоуправления;

- обладание опытом управленческой деятельности при наличии стажа работы по замещаемой должности, соответственно, для муниципальных служащих, замещающих высшие должности, - 5 лет, главные должности - 3 года;

- обладание навыками к принятию управленческих решений, наличие особых знаний, позволяющих муниципальному служащему успешно справляться с возложенными на него обязанностями по замещаемой должности муниципальной службы при условии замещения данной должности не менее трех лет;

- выполнение работы, непосредственно связанной с подготовкой проектов нормативно-правовых актов в порядке законодательной инициативы представительного органа местного самоуправления;

- осуществление деятельности муниципальным служащим, в основные служебные обязанности которого входят проведение правовой экспертизы проектов правовых актов, подготовка, редактирование и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющего высшее юридическое образование.

6. Руководитель вправе решать вопрос об уменьшении размера надбавки в случаях изменения характера и режима службы, снижения результатов служебной деятельности, привлечения к дисциплинарной ответственности.

Приложение 3

к Положению «О денежном содержании

и социальных гарантиях, лиц замещающих

должности муниципальной службы

администрации сельского поселения

Верхнематренский сельсовет

Добринского муниципального района Липецкой области»

**Положение о порядке премирования муниципальных служащих**

1. Премирование муниципальных служащих производится за выполнение мероприятий и заданий с учетом личного вклада каждого муниципального служащего при реализации муниципальных функций в целях повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных в трудовом договоре и должностных инструкциях в размерах, определяемых руководителем органа местного самоуправления, в процентах от должностного оклада муниципального служащего.

2. Основанием для премирования являются правовые акты руководителя органа местного самоуправления сельского поселения.

3. Премирование муниципальных служащих осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

4. При определении размера премии муниципальным служащим основаниями для ее понижения размера или лишения премии являются:

а) несоблюдение установленных сроков выполнения поручений или положений должностной инструкции, некачественное их выполнение без уважительных причин;

б) низкая результативность работы;

в) ненадлежащее качество работы с документами и поручения руководителя;

г) нарушение служебной дисциплины.