**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПЯТОГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

СЕМНАДЦАТОЙ СЕССИ

02.03.2017г. № 52. с. Красноярка

# «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления Красноярского сельсовета»

 В соответствии с Трудовым  [кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-postanovlenija/z1w.htm)  Российской Федерации, Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/h6k.htm) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Новосибирской области "О муниципальной службе в Новосибирской области» от 30.10.2007 № 157-ОЗ, Постановлением Губернатора Новосибирской области от 31.01.2017 №20-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления в Новосибирской области». Совет депутатов Красноярского сельсовета

**РЕШИЛ:**

 1.Утвердить Положение о порядке оплаты труда выборных должностных лиц (главы Красноярского сельсовета), муниципальных служащих в администрации Красноярского сельсовета (прилагается).

 2. Признать утратившим силу:

Решение совета депутатов от 24.12.2012г.№108 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда выборных должностных лиц (главы Красноярского сельсовета), муниципальных служащих в администрации Красноярского сельсовета»;

Решение совета депутатов от 20.02.2013г.№113 «О внесении изменений №108 от 24.12.2012г.«Об утверждении Положения о порядке оплаты труда выборных должностных лиц (главы Красноярского сельсовета), муниципальных служащих в администрации Красноярского сельсовета»;

Решение совета депутатов от 23.08.2013г.№127 «О внесении изменений №108от 24.12.2012г. «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда выборных должностных лиц (главы Красноярского сельсовета), муниципальных служащих в администрации Красноярского сельсовета».

 3. Действие настоящего решения распространяется на отношения, возникшие с 1 января 2017 года.

 4.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на специалиста 1 разряда администрации Красноярского сельсовета Фединой М.В.

Председатель Совета депутатов
Красноярского сельсовета
Татарского района Новосибирской области Л.И. Дякова

Глава Красноярского сельсовета
Татарского района Новосибирской области А.В. Фомин

|  |
| --- |
| Утверждено Решением 17 сессии Совета депутатов Красноярского сельсовета от 02.03.2017г № 52 .  |

**Положение о порядке оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления Красноярского сельсовета**

#### Общие положения

1.1.Настоящее положение определяет порядок и условия оплаты труда выборных должностных лиц (главы Красноярского сельсовета), муниципальных служащих Красноярского сельсовета), муниципальных служащих в администрации Красноярского сельсовета.

1.2. Установление и изменение размеров дополнительных выплат производится в порядке, установленном настоящим Положением.

1.3. На денежное содержание (вознаграждение) и все ежемесячные и иные дополнительные выплаты Главы поселения, муниципальных служащих Красноярского сельсовета), муниципальных служащих в администрации Красноярского сельсовета начисляется районный коэффициент.

1.4. Оплата труда главе поселения, муниципальным служащим Красноярского сельсовета), муниципальных служащих в администрации Красноярского сельсовета устанавливается только в денежной форме (в рублях).

#### Порядок оплаты труда выборных должностных лиц (главы Красноярского сельсовета)

2.1. Оплата труда выборного должностного лица (главы Красноярского сельсовета, далее-Главы поселения) производится в виде:

- денежного вознаграждения, являющегося основным источником его материального обеспечения, и должно быть направлено на стимулирование служебной деятельности;

- ежемесячного денежного поощрения;

- единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску.

**2.2.Денежное вознаграждение**

 2.2.1.Размер денежного вознаграждения главы поселения устанавливается кратным размеру должностного оклада по должности государственной гражданской службы **«специалист»** в Новосибирской области исходя из коэффициента кратности 3,9.

**2.3. Ежемесячное денежное поощрение**

 2.3.1. Норматив ежемесячного денежного поощрения, от величины месячного денежного содержания (вознаграждения) устанавливается равным 1,37.

 **2.4. Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску**

 2.4.1. единовременная выплата производится главе поселения при предоставлении первой части ежегодного оплачиваемого отпуска независимо от ее продолжительности.

 2.4.2. Единовременная выплата производится один раз в календарном году в размере двух окладов денежного содержания (вознаграждения).

**3. Порядок оплаты труда муниципальных служащих**

3.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным источником их материального обеспечения, и должно быть направлено на стимулирование служебной деятельности муниципальных служащих по замещаемым должностям муниципальной службы в администрации Красноярского сельсовета (далее - муниципальная служба)

3.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);

а также дополнительных выплат:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (далее - надбавка за классный чин);

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее - надбавка за выслугу лет);

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка за особые условия);

- ежемесячного денежного поощрения;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременной выплаты к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску и материальной помощи.

#### 4. Порядок и условия выплаты денежного содержания муниципального служащего

**4.1. Должностной оклад.**

4.1.1. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается Распоряжением главы поселения кратным размеру базового должностного оклада по должности государственной гражданской службы Новосибирской области «специалист» исходя из коэффициента:

 -специалист 1 разряда - 1,26

 -специалист 2 разряда - 1,13

 - специалист- - 1,00

4.1.2. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные для государственных гражданских служащих Новосибирской области (далее - гражданский служащий).

4.1.3. Выплата должностного оклада муниципальному служащему производится со дня его назначения на соответствующую должность муниципальной службы на основании Распоряжения главы поселения. В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада - со дня, установленного Распоряжением главы поселения.

**4.2. Надбавка за классный чин.**

4.2.1. Размер надбавки за классный чин устанавливается Распоряжением главы поселения и производится со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

4.2.2. Прекращение выплаты надбавки за классный чин производится только в случае лишения муниципального служащего классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда.

4.2.3. Надбавка за классный чин устанавливается в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином в размере:

 Классный чин надбавка ( руб. в месяц)

 Секретарь муниципальной службы 1 класса 930 рублей

 Секретарь муниципальной службы 2 класса 880 рублей

 Секретарь муниципальной службы 3 класса 723 рубля

4.2.4. Размер надбавки за классный чин увеличивается (индексируется) в порядке и сроки, установленные для гражданских служащих.

**4.3. Надбавка за выслугу лет.**

4.3.1. Норматив ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, который устанавливается равным:

 0.10 ДО (норматива месячного должностного оклада) – при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет;
 0.15 ДО – при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет;

 0.20 ДО – при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет;
 0.30 ДО – при стаже муниципальной службы от 15 лет и выше.

4.3.2. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы гражданского служащего.

4.3.3. Выплата надбавки за выслугу лет производится на основании Распоряжения главы поселения со дня достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, в том числе с учетом периодов работы, включенных в стаж муниципальной службы по решению Комиссии администрации Красноярского сельсовета по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

 В случае если право на надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

**4.4. Надбавка за особые условия.**

4.4.1. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать повышенную интенсивность исполнения служебных обязанностей, требующую наличия высокой квалификации и особой степени ответственности, обусловленную необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений, с обязательным соблюдением качественного исполнения, а также за проявление при этом инициативы и творческого подхода к выполнению поручений.

4.4.2. Норматив ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, который устанавливается равным

 2 ДО (норматива месячного должностного оклада) – по высшим должностям
муниципальной службы;

 1.5 ДО - по главным должностям муниципальной службы;

 1.2 ДО - по ведущим должностям муниципальной службы;

 0.9 ДО - по старшим должностям муниципальной службы;

 0.6 ДО – по младшим должностям муниципальной службы.

**4.5. Ежемесячное денежное поощрение.**

4.5.1. Ежемесячное денежное поощрение осуществляется за успешное выполнение задач и планов, поставленных перед администрацией Красноярского сельсовета по итогам работы в течение всего календарного года в размере от 1.5 ДО до 3,05 ДО.

4.5.2. Персональный размер денежного поощрения определяется по итогам календарного периода по каждому служащему, пропорционально рабочему времени, фактически отработанному за поощряемый период с учетом личного вклада в результаты работы.

**4.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.**

4.6.1. Под особо важными и сложными заданиями понимаются задания, связанные со срочной разработкой муниципальных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, имеющих местный, районный, федеральный или международный характер, а также другие задания, обеспечивающие выполнение функций органами местного самоуправления Красноярского сельсовета (далее - муниципальное образование) по решению вопросов местного значения муниципального образования и переданных отдельных государственных полномочий с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

4.6.2. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

4.6.3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) устанавливается в размере 2 –х окладов денежного содержания в год.

4.6.4. Размер премии муниципальных служащих определяется независимо от проработанного времени.

4.6.5. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании Распоряжения главы поселения.

4.6.6. Размер премии, выплачиваемой муниципальному служащему, определяется в зависимости от результатов его деятельности и оценивается по следующим показателям:

- личный вклад в успешное выполнение задач, стоящих перед соответствующим органом местного самоуправления (муниципальным органом);

- степень сложности и важности выполнения порученных заданий;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, при подготовке служебных документов, выполнении поручений руководства;

 -своевременные предоставления и сдачи отчетов, информации, справок за истекший год.

4.6.7. Муниципальные служащие, впервые принятые на муниципальную службу, в период прохождения срока испытания к премированию не представляются.

**4.7. Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску и материальная помощь.**

4.7.1. Единовременная выплата производится муниципальным служащим при предоставлении им первой части ежегодного оплачиваемого отпуска независимо от ее продолжительности.

4.7.2. Единовременная выплата производится один раз в календарном году в размере двух должностных окладов по замещаемой должности.

4.7.3. Материальная помощь выплачивается муниципальным служащим при предоставлении им ежегодного оплачиваемого отпуска (любой из его частей) на основании личных заявлений.

4.7.4. Материальная помощь выплачивается один раз в календарном году в размере одного должностного оклада по замещаемой должности на день обращения.

4.7.5. Материальная помощь вновь принятым и увольняемым муниципальным служащим выплачивается пропорционально отработанному времени в расчётном периоде.

4.7.6.Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию производится в размере до 10 должностных окладов при условии наличия у муниципального служащего стажа муниципальной службы не менее 15 лет в зависимости от его вклада в деятельность органа местного самоуправления

**4.8. Иные выплаты.**4.8.1. Выплачивается премии муниципальным служащим: по итогам работы за календарный период года, за экономию фонда заработной платы.

4.8.2. При возникновении чрезвычайных ситуаций (смерть родственника –родители супруг, дети, утрата имущества в результате пожара; кража; стихийное бедствие; длительное лечение –более 1 месяца) материальная помощь муниципальным служащим оказывается в размере должностного оклада по заявлению муниципального служащего.
Материальная помощь по случаю смерти близких родственников бывшим работникам администрации, ушедшим на пенсию –до 1500 рублей, по решению главы МО.

4.8.3. В связи с юбилейными датами (50лет, 55лет женщины, 60- лет мужчины) муниципальные служащие награждаются премией в размере двух должностных окладов.

#### 5. Финансирование расходов

5.1. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета Красноярского сельсовета.

5.2. Планирование бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих производится по нормативам образования фонда оплаты труда, установленным нормативными правовыми актами администрации Красноярского сельсовета.