**ШУЛЬГИН-ЛОГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СОВЕТСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**«22» декабря 2023 года № 54**

с. Шульгин Лог

|  |
| --- |
| Об утверждении Положении об оплате труда, отпусках, поощрениях муниципальных служащих Администрации Шульгин-Логского сельсовета Советского района Алтайского края |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, законами Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», от 30.03. 2009 № 18-ЗС «О внесении изменений в закон Алтайского края «О государственной гражданской службе Алтайского края» и в закон Алтайского края «О муниципальной службе в Алтайском крае», постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Шульгин-Логский сельсовет Советского района Алтайского края, сельский Совет депутатов р е ш и л:

1. Принять решение «Об утверждении Положении об оплате труда, отпусках, поощрениях муниципальных служащих Администрации Шульгин-Логского сельсовета Советского района Алтайского края» согласно приложению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) в установленном порядке и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возлагается на постоянную комиссию по законодательству, вопросам самоуправления, правопорядка и земельным отношениям Шульгин-Логского сельского Совета депутатов. (председатель Шитов Н.И.).

Председатель Совета депутатов И.А. Шитова

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ  к решению Шульгин-Логского сельского Совета депутатов от 22.12.2023 № 54 \_\_\_ |

**Положение**

**об оплате труда, отпусках, поощрениях муниципальных служащих**

**Администрации Шульгин-Логского сельсовета Советского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия оплаты труда муниципальных служащих Администрации Шульгин-Логского сельсовета Советского района Алтайского края (далее муниципальные служащие).

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

1.3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также ежемесячных и иных дополнительный выплат, определяемых настоящим Положением в соответствии с законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» (далее закон Алтайского края).

**2. Оплата труда**

2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности  муниципальной службы | Группы сельских поселений в зависимости от численности населения (тыс.чел.) |
| V группа  до 1 |
| 1 | 2 | 3 |
| **1** | **Должности муниципальной службы** | **Предельный размер должностного оклада, рублей** |
|  | **Главная должность муниципальной службы** | |
| 1.1. | Секретарь Администрации сельского поселения | 6627 |
| **2** | Должности муниципальной службы | Предельное количество должностных окладов муниципальных служащих в расчёте на год с районным коэффициентом 1,15 в размере 40 |

**3. Виды дополнительных выплат**

3.1. К дополнительным выплатам относятся:

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

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) премии по результатам работы;

5) ежемесячная надбавка за ученую степень кандидата или доктора наук;

6) ежемесячное денежное поощрение;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

**4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 7 Закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» в размерах:

при стаже муниципальной службы в процентах

от 1 года до 5 лет 10% должностного оклада

от 5 лет до 10 лет 15% должностного оклада

от 10 лет до 15 лет 20% должностного оклада

свыше 15 лет 30% должностного оклада

4.2. Исчисление стажа муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется в соответствии со статьей 10 Закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае».

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период его пребывания в основном или дополнительном отпуске, а также в период его нетрудоспособности, то выплата иного размера надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило при переподготовке или повышении квалификации и в других случаях, когда за ним сохраняется средний заработок, то указанная надбавка устанавливается со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается:

для муниципальных служащих, назначение на должность которых осуществляется главой сельсовета – распоряжением главы сельсовета.

**5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в зависимости от степени сложности и напряженности профессиональной служебной деятельности (специальный режим работы, частое командирование, объем работы с документами и т.д.).

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы составляет:

По главным должностям:

Секретарь Администрации сельсовета – до 150% должностного оклада.

Размер надбавки устанавливается муниципальным служащим персонально в трудовом договоре, в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих Администрации Шульгин-Логского сельсовета.

**6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

**7. Ежемесячное денежное поощрение**

7.1. Ежемесячное денежное поощрение входит в состав денежного содержания муниципальных служащих и выплачивается в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, зависит от результатов служебной деятельности муниципального служащего.

7.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится в размерах:

- по главным должностям – до 150% должностного оклада;

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в трудовом договоре.

7.3. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему может быть уменьшен в случаях:

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- уклонения от выполнения должностных обязанностей в течение рабочего времени;

- несвоевременное или некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, нарушение порядка работы со служебной информацией;

- неисполнение распоряжений и указаний руководителя;

- несвоевременное рассмотрение обращений граждан, депутатов, общественных объединений, коммерческих и некоммерческих организаций.

Распоряжением главы сельсовета муниципальный служащий может быть лишен ежемесячного денежного поощрения за совершение прогула, появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического и токсического опьянения.

Факт нарушения должностной инструкции и трудовой дисциплины должен быть подтвержден документально в соответствии с действующим трудовым законодательством.

При уменьшении размера ежемесячного денежного поощрения учитывается характер совершенного муниципальным служащим проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующая работа и этика его поведения.

Уменьшение размера ежемесячного денежного поощрения производится при невыполнении показателей оценки служебной деятельности на основании распоряжения главы сельсовета.

В случае уменьшения размера ежемесячного денежного поощрения работники должны быть ознакомлены с распоряжением и имеют право его обжаловать. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении размера ежемесячного денежного поощрения.

Перечень примерных упущений, показателей и размеров, за которые производится уменьшение ежемесячного денежного поощрения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Показатель | % уменьшения |
| 1. | Нарушение установленных норм правил внутреннего трудового распорядка, ненадлежащего уровня исполнительской дисциплины | 1 случай  2 и более  случаев | до 50  до 100 |
| 2. | Уклонения от выполнения должностных обязанностей в течение рабочего времени | 1 случай  2 и более  случаев | до 50  до 100 |
| 3. | Иные нарушения должностной инструкции и трудовой дисциплины | 1 случай  2 и более  случаев | до 50  до 100 |

7.4. Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц в связи с увольнением (за исключением случаев увольнения за совершение виновных действий), ежемесячное денежное поощрение по итогам работы за месяц выплачивается за фактически отработанное время.

7.5. Муниципальным служащим, вновь поступившим на работу, ежемесячное денежное поощрение выплачивается за отработанное время в данном месяце.

**8. Премия по результатам работы**

8.1. Премирование муниципальных служащих Администрации Шульгин-Логского сельсовета является экономическим методом стимулирования их трудовой деятельности, персональной ответственности и заинтересованности в эффективном решении задач, стоящих перед Администрацией Шульгин-Логского сельсовета. Премирование производится за счет и в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Могут выплачиваться следующие виды премий:

1) ежемесячная;

2) за выполнение специальных заданий, по результатам работы;

3) по итогам работы за год;

8.2. Ежемесячная премия муниципальным служащим для главных должностей муниципальной службы

- секретарь Администрации сельсовета

производится в размере – до 150% от должностного оклада.

8.3. Ежемесячная премия муниципальным служащим устанавливается и выплачивается при выполнении следующих условий:

- добросовестное исполнение должностных обязанностей, выражающееся в качественном и своевременном выполнении функциональных обязанностей, определенных утвержденными положениями об отделах, управлениях, комитетах и должностными инструкциями каждого работника;

- своевременное и качественное исполнение постановлений, распоряжений главы сельсовета, решений Шульгин-Логского сельского Совета депутатов по вопросам, входящим в компетенцию работника;

- профессиональный подход к использованию современных методов работы, выражающееся в качественном и своевременном выполнении поставленных задач, а также поручений главы Шульгин-Логского сельсовета, квалифицированном рассмотрении в установленный срок заявлений, писем, жалоб предприятий, организаций, учреждений и граждан, и подготовке документов;

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

8.4. Решение о премировании, уменьшению или лишению премии муниципальных служащих Администрации Шульгин-Логского сельсовета оформляется распоряжением главы сельсовета не позднее 25 числа каждого месяца.

Конкретный размер ежемесячной премии устанавливается для муниципальных служащих соответствующим распоряжением главы сельсовета, а также трудовым договором.

8.5. Муниципальный служащий не представляется к премированию (лишение премии) в случаях:

- недобросовестного исполнения должностных обязанностей;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения федеральных законов, законов Алтайского края, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края, Советского района, Администрации Шульгин-Логского сельсовета;

- неисполнения без уважительных причин распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их полномочий;

- несвоевременного рассмотрения обращений граждан и общественных объединений, коммерческих и некоммерческих организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей и порядка работы со служебной информацией;

- несвоевременную и некачественную подготовку документов, несоблюдение порядка ведения делопроизводства, несвоевременное или недостоверное предоставление отчетов.

8.6. Размер ежемесячной премии муниципальному служащему может быть уменьшен в случаях:

- нарушения установленных норм правил внутреннего трудового распорядка, ненадлежащего уровня исполнительской дисциплины;

- прогула (в том числе отсутствия на рабочем месте более четырех часов подряд без уважительных причин в течение рабочего дня);

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- применения дисциплинарного взыскания;

- уклонения от выполнения должностных обязанностей в течение рабочего времени;

- нарушения кодекса этики муниципальных служащих;

- нарушения ограничений и невыполнения запретов, связанных с прохождением муниципальной службы;

Факт нарушения должностной и трудовой дисциплины должен быть подтвержден документально в соответствии с действующим трудовым законодательством.

При уменьшении/лишении размера премии учитывается характер совершенного муниципальным служащим проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующая работа и этика его поведения.

Уменьшение размера премии производится на основании распоряжения главы Шульгин-Логского сельсовета при невыполнении условий премирования.

В случае уменьшения/лишения размера премии работники должны быть ознакомлены с принятым распоряжением и имеют право его обжаловать. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении размера премии.

Перечень примерных упущений, показателей и размеров, за которые производится уменьшение/лишение ежемесячного премирования:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Показатель | % уменьшения /лишения |
| 1 | Нарушение трудового распорядка | 1 случай | до 100 |
| 2 | Отсутствие на работе более трех часов в течение дня без уважительной причины | 1 случай | до 100 |
| 3 | Замечания по качеству выполненной работы | 1 случай | до 50 |
| 4 | Некачественное, неправильное оформление установленной отчетности, финансовых документов, другой документации, недостоверность отчетных данных | 1 случай | до 100 |
| 5 | Нарушение сроков представления установленной отчетности | 1 случай | до 100 |
| 6 | Отсутствие проведения, несвоевременное проведение инструктажа по охране труда, технике пожарной безопасности | 1 случай | до 100 |
| 7 | Нарушение правил охраны труда и техники пожарной безопасности | 1 случай | до 100 |
| 8 | Несоблюдение установленных сроков по выполнению определенного задания | 1 случай | до 50 |
| 9 | Необоснованный отказ от выполнения задания вышестоящего руководства | 1 случай | до 100 |
| 10 | Нарушение в учете материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества | 1 случай | до 100 |
| 11 | Использование рабочего времени в личных целях без согласования с непосредственным руководителем | 1 случай | до 50 |
| 12 | Невыполнение функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией | 1 случай | до 100 |

Факт применения к работнику дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей учитываться при выплате лишь тех входящих в заработную плату премиальных выплат, которые начисляются за период, когда к работнику было применено дисциплинарное взыскание и не может служить основанием для лишения этого работника этих выплат на весь срок действия дисциплинарного взыскания. Данный факт также не является препятствием для начисления ему тех дополнительных выплат, право на которые обусловлено его непосредственным участием в осуществлении отдельных видов деятельности и достижением определенных результатов труда. Снижение размера месячной заработной платы работника в результате лишения премиальных выплат не может быть более чем на 20 %.

8.7. Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц в связи с увольнением (за исключением случаев увольнения за совершение виновных действий), премия по итогам работы за месяц выплачивается за фактически отработанное время.

8.8. Муниципальным служащим, уволенным за совершение виновных действий, премии не выплачиваются.

8.9. Муниципальным служащим, вновь поступившим на работу, премия выплачивается за отработанное время в данном месяце.

8.10. Премия за выполнение специальных заданий выплачивается муниципальным служащим по распоряжению главы Шульгин-Логского сельсовета при наличии экономии фонда оплаты труда и носит разовый характер. Максимальный размер премии не может превышать размер ежемесячного денежного содержания муниципального служащего.

8.11. Премия по итогам работы за год может выплачиваться муниципальным служащим в случае экономии фонда оплаты труда, образовавшейся в конце финансового года, и не может превышать размер ежемесячного денежного содержания муниципального служащего.

Премия выплачивается в случае, если на момент ее начисления муниципальный служащий состоял в трудовых отношениях с Администрацией Шульгин-Логского сельсовета Советского района.

Конкретный размер ежемесячной премии устанавливается распоряжением главы сельсовета.

**9. Ежемесячная надбавка за ученую степень**

9.1. Муниципальным служащим выплачивается ежемесячная надбавка за ученую степень:

- имеющему ученую степень кандидата наук – в размере 10% от установленного денежного содержания по замещаемой муниципальным служащим должности, но не более 3000 рублей;

- имеющему ученую степень доктора наук – в размере 25% от установленного денежного содержания по замещаемой муниципальным служащим должности, но не более 7000 рублей.

Ежемесячная надбавка за ученую степень выплачивается с момента присвоения муниципальному служащему ученой степени.

**10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

10.1. Муниципальному служащему ежегодно выплачивается:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада (при разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата осуществляется один раз при предоставлении любой части отпуска по заявлению муниципального служащего);

- материальная помощь в размере одного должностного оклада один раз в год выплачивается по заявлению муниципального служащего.

10.2. При увольнении муниципальным служащим, не использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск и не получившим материальную помощь, размер единовременной выплаты и материальная помощь исчисляется пропорционально числу отработанных месяцев в данном рабочем году.

10.3 Выплата материальной помощи осуществляется на основании распоряжения главы сельсовета.

**11. Отпуск**

11.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципальных служащих состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

11.2. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **30** календарных дней.

11.3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

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 свыше 15 лет – 10 календарных дней.

11.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

11.5. Муниципальные служащие имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день при условии установления для них ненормированного служебного дня в соответствии со служебным распорядком органа местного самоуправления и трудовым договором (контрактом).

11.6. Основание для установления ненормированного служебного дня является необходимость периодического выполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы за пределами нормальной продолжительности служебного времени.

11.7. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день составляет **три** календарных дня.

11.8. Порядок предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день устанавливается служебным распорядком Администрации Шульгин-Логского сельсовета или иным муниципальным правовым актом.

11.9. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по согласованию с главой сельсовета и письменному заявлению муниципального служащего может быть заменена денежной компенсацией.

11.10. В соответствии с федеральным законодательством муниципальному служащему по его письменному заявлению решением руководителя, может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

**12. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

В случае смерти супруга, родителей, детей муниципальному служащему оказывается единовременная материальная помощь в размере одного должностного оклада.

Решение об оказании материальной помощи принимается главой сельсовета на основании письменного заявления муниципального служащего, с приложением документов, подтверждающих факт смерти (свидетельство о смерти).

**13. Районный коэффициент**

Районный коэффициент для расчета денежного содержания муниципальных служащих применяется в соответствии с действующим законодательством.

**14. Финансирование денежного содержания**

**муниципальных служащих**

14.1. Финансирование расходов на содержание муниципальных служащих является расходным обязательством муниципального образования Шульгин-Логский сельсовет Советского района Алтайского края.

14.2. Размеры должностных окладов, ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки за ученую степень, премий по результатам работы, ежемесячного денежного поощрения, материальной помощи утверждаются в штатном расписании и оговариваются в трудовом договоре при приеме работника на работу, а также в дополнительном соглашении при изменении условий трудового договора.

14.3. Изменение размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки за ученую степень, премий по результатам работы, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи муниципальным служащим осуществляется постановлением главы Шульгин-Логского сельсовета в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации Алтайского края.

14.4. При повышении должностных окладов муниципальных служащих, установленных постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих».