**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КЫТМАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КЫТМАНОВСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

28.12.2022 № 21

с. Кытманово

Об утверждении Положения

об оплате труда муниципальных

служащих Администрации

Кытмановского сельсовета

Кытмановского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Уставом сельского поселения Кытмановский сельсовет Кытмановского района Алтайского края, Совет депутатов Кытмановского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих Администрации Кытмановского сельсовета Кытмановского района Алтайского края.

2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2023года.

4.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на   
и.о. главы Администрации Кытмановского сельсовета Масаеву Елену Викторовну.

Глава сельсовета В.К.Роор

|  |
| --- |
| Приложение  к решению Совета депутатов Кытмановского сельсовета  от 28.12.2022№ 21 |

**Положение об оплате труда муниципальных служащих**

**Администрации Кытмановского сельсовета Кытмановского района Алтайского края**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Уставом сельского поселения Кытмановский сельсовет Кытмановского района Алтайского края и определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих Администрации Кытмановского сельсовета Кытмановского района Алтайского края (далее - муниципальные служащие).

2. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3. К ежемесячным выплатам относятся:

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

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

3) денежное поощрение.

4. К иным дополнительным выплатам относятся:

1) премии;

2) материальная помощь при предоставлении ежегодного отпуска.

5. Денежное содержание муниципального служащего выплачивается за счет средств бюджета сельского поселения Кытмановский сельсовет Кытмановского района Алтайского края.

II. Оплата труда муниципальных служащих

6. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в размерах в соответствии с [приложением № 1](consultantplus://offline/ref=65EAE08598E1EB4FB4B83AE851A139E7F724A4E3BAF40993317C19A63D8C90640E72523626787A3107EA6026H257H) к настоящему Положению.

7. Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета депутатов Кытмановского сельсовета о бюджете сельского поселения Кытмановский сельсовет Кытмановского района Алтайского края на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих оформляется муниципальным правовым актом администрации Кытмановского сельсовета Кытмановского района Алтайского края.

При увеличении (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

8. Муниципальным служащим, за исключением главы Администрации Кытмановского сельсовета Кытмановского района Алтайского края(далее – глава Администрации), устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование группы должностей/должностей | Размеры надбавки к должностному окладу  (в процентах) |
|  |  |
| *Главная группа должностей муниципальной службы* | 30-50 |
|  |  |
| *Старшая группа должностей муниципальной службы* | 20 |
|  |  |

Главе Администрации устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 50 процентов должностного оклада.

9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальным служащим устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы (в годах) | Размер надбавки к должностному окладу (в процентах) |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| 15 лет и выше | 30 |

10. Муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемыми постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

11. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в размере 60-80 процентов должностного оклада. Размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются муниципальным служащим решением Совета депутатов Кытмановского сельсовета. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени в учетном периоде, на него начисляется районный коэффициент.

12. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим выплачивается:

1) материальная помощь в размере 3должностных окладов.

13. Премирование муниципальных служащих осуществляется с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, выполнения должностной инструкции.

14. Муниципальным служащим производятся иные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайским краем.

III. Порядок выплаты премии по результатам работы

15. Общая сумма выплаченных в течение календарного года всем муниципальным служащим премий по результатам работы не должна превышать суммы средств, предусмотренных фондом оплаты труда муниципальных служащих на их выплату.

16. Размер премии, выплачиваемой отдельному муниципальному служащему, максимальными размерами не ограничивается и определяется главой Администрации Кытмановского сельсовета Кытмановского района Алтайского края в зависимости от:

- личного вклада муниципального служащего в обеспечение выполнения задач, функций и по осуществлению полномочий, возложенных на орган местного самоуправления;

- степени сложности, важности и качества выполнения муниципальным служащим заданий, эффективности достигнутых результатов;

- оперативности муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений.

Ежемесячная премия начисляется на должностной оклад в процентном отношении по соответствующей группе должностей (на неё начисляется районный коэффициент).

17. Размер премии по результатам работы может быть снижен главой Администрации Кытмановского сельсовета Кытмановского района Алтайского края до 100 процентов в следующих случаях:

- нарушение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

- нарушение установленных сроков выполнения работ (заданий);

- невыполнение установленных планов работы;

- несвоевременное предоставление планов, отчетов;

- другие упущения в работе.

18. Снижение размера премии по результатам работы производится за тот период, в котором имело место упущение в работе, кроме случаев, когда это упущение обнаружено по окончании отчетного периода (но не позднее 6 месяцев со дня совершения и не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка).

19. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются на основании распоряжения главы Администрации Кытмановского сельсовета Кытмановского района Алтайского края пропорционально отработанному времени в учетном периоде, на неё начисляется районный коэффициент.

IV. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

20. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка) выплачивается в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах служебной деятельности, качестве выполнения должностных обязанностей и материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

21. Ежемесячная надбавка устанавливается в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах размеров (в процентах от должностного оклада), установленных настоящим Положением.

22. Конкретные размеры ежемесячной надбавки определяются представителем нанимателя (работодателем) при назначении, переводе на должность муниципальной службы с учетом следующих критериев:

1) уровень квалификации муниципального служащего (уровень знаний, умений, навыков и компетенции муниципального служащего, характеризующий его подготовленность к осуществлению определенного вида профессиональной служебной деятельности);

2) объем и сложность должностных обязанностей (участие в разработке нормативных правовых актов, предоставление муниципальных услуг, осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций), уровень ответственности муниципального служащего;

3) интенсивность и напряженность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего (выполнение работ, требующих повышенного внимания, материальная ответственность, обеспечение деятельности комиссий и иных коллегиальных органов, принятие управленческих решений).

23. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен представителем нанимателя (работодателем) в пределах размеров, установленных настоящим Положением, в зависимости от:

1) повышения или снижения уровня квалификации муниципального служащего;

2) увеличения или уменьшения объема и сложности должностных обязанностей, уровня ответственности муниципального служащего;

3) качества исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим;

4) повышения или снижения интенсивности и напряженности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

5) соблюдения установленных сроков исполнения поручений руководства.

24. Ежемесячная надбавка, выплачивается муниципальным служащим пропорционально отработанному времени одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц, на неё начисляется районный коэффициент.

V. Порядок выплаты материальной помощи

25. Материальная помощь оказывается один раз в год, при использовании муниципальным служащим одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней, по письменному заявлению муниципального служащего на имя представителя нанимателя (работодателя).

26. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на отпуск, материальная помощь оказывается в последний месяц года на основании письменного заявления муниципального служащего на имя представителя нанимателя (работодателя).

27. Вновь принятым муниципальным служащим, уволенным муниципальным служащим (в случае неполучения материальной помощи до дня увольнения), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время.

VI. Предоставление и оплата ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего

28. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

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

30. 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.

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

32. 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).

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

34. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день определяется коллективным договором или распорядком органа местного самоуправления и не может составлять менее трех календарных дней.

35. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

36. Муниципальному служащему по его письменному заявлению распоряжением главы Администрации Кытмановского сельсовета предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных законодательством, продолжительностью не более одного года.

VII. Районный коэффициент

37. В соответствии с законодательством Российской Федерации районный коэффициент устанавливается в размере 1,15.

VIII. Фонд оплаты труда муниципальных служащих администрации Кытмановского сельсовета Кытмановского района Алтайского края

38. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемой на выплату должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

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

2) надбавка к должностному окладу за особые условия труда и ненормированный рабочий день на муниципальной службе;

3) денежное поощрение;

4)премии;

5) материальная помощь при предоставлении ежегодного отпуска.

39. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными при формировании фонда оплаты труда.

IX. Финансирование расходов на денежное содержание и иные дополнительные выплаты

40. Финансирование расходов на денежное содержание и иные дополнительные выплаты осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Кытмановский сельсовет Кытмановского района Алтайского края.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Положению об оплате труда муниципальных служащих Администрации Кытмановского сельсовета Кытмановского района Алтайского края*,* утвержденному  решением Совета депутатов Кытмановского сельсовета  от 28.12.2022 № 21 |

Должностные оклады муниципальных служащих администрации Кытмановского сельсовета Кытмановского района Алтайского края

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей муниципальной службы | Размер должностных окладов в месяц,  руб. |
| Глава Администрации, назначаемый по контракту | 7390 |
| Секретарь Администрации | 5996 |
| Главный специалист | 5523 |