**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ   
ВЕРХНЕКАРАЧАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ   
ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА   
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ   
  
Р Е Ш Е Н И Е**

от 27.03.2014 года № 225   
с. Верхний Карачан   
 **О денежном содержании муниципальных служащих в Верхнекарачанском сельском поселении Грибановского муниципального района Воронежской области**  
  
В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», а также в целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с действующим законодательством Совет народных депутатов   
  
РЕШИЛ:   
  
1. Утвердить Положение о денежном содержании муниципальных служащих в Верхнекарачанском сельском поселении Грибановского муниципального района Воронежской области согласно приложению.   
2. Признать утратившими силу:   
2.1. Решение Совета народных депутатов Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района от 30.03.2007 №78 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области»;   
2.2. Решение Совета народных депутатов Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района от 02.03.2011 № 76 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района от 30.03.2007 №78 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области»;   
2.3. Решение Совета народных депутатов Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района от 30.08.2011 № 96 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района от 30.03.2007 №78 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области»;   
2.4. Решение Совета народных депутатов Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района от 20.02.2012 № 124 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района от 30.03.2007 № 78 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области»;   
2.5. Решение Совета народных депутатов Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района от 11.09.2013 № 197 «О внесении изменений в Положение об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Верхнекарачанского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области»;   
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования и распространяет свое действия на правоотношения возникшие с 1 января 2014 г.   
  
  
Глава сельского поселения Е.В.Степанищева 

Приложение   
к решению   
Совета народных депутатов   
Верхнекарачанского сельского поселения   
Грибановского муниципального района   
Воронежской области   
от 27.03.2014 № 225

**Положение о денежном содержании муниципальных служащих в Верхнекарачанском сельском поселении Грибановского муниципального района Воронежской области**

**1. Общие положения**   
  
1.1. Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих в Верхнекарачанском сельском поселении Грибановского муниципального района Воронежской области (далее - муниципальные служащие).   
1.2. Оплата труда муниципального служащего производится в соответствии с федеральным и областным законодательством 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 должностных 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. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы в Верхнекарачанском сельском поселении устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.   
2.3. К ежемесячным выплатам относятся:   
2.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, которая устанавливается в 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   
2.3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с присвоенными им классными чинами муниципальной службы согласно приложению № 2 к настоящему Положению.   
2.3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается в размере до 150 процентов должностного оклада в порядке и на условиях согласно приложению № 3 к настоящему Положению.   
2.3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливаемая законом Воронежской области в размерах и в порядке, определяемых федеральным законодательством.   
2.3.5. Ежемесячное денежное поощрение, размер которого устанавливается дифференцированно в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы правовым актом представителя нанимателя согласно приложения № 4 к настоящему Положению.   
Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде.   
2.3.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации в размере 15 процентов должностного оклада.   
2.3.7. 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.   
Данная ежемесячная надбавка выплачивается муниципальным служащим, имеющим высшее юридическое образование, в основные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов, а также их визирование в качестве юриста или исполнителя в размере от 20 до 35 процентов должностного оклада.   
Конкретный размер ежемесячной надбавки устанавливается правовым актом представителя нанимателя.   
2.3.8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень: кандидата наук - в размере 10 процентов должностного оклада; доктора наук - в размере 15 процентов должностного оклада.   
2.4. К иным дополнительным выплатам относятся:   
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий.   
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.   
- материальная помощь.   
Порядок осуществления дополнительных выплат устанавливается приложением № 5 к настоящему Положению.   
2.5. Увеличение (индексация) окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы в Верхнекарачанском сельском поселении производится в размерах и в сроки, предусмотренные для гражданских служащих Воронежской области.   
  
**3. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих**  
3.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Верхнекарачанского сельского 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 трёх должностных окладов;   
б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере четырёх 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 приложением № 4 к настоящему Положению;   
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 трёх окладов денежного содержания.   
3.2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих Верхнекарачанского сельского поселения формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 3.1, а также средств, направляемых для выплаты:   
а) денежного содержания при увеличении численности муниципальных служащих, вызванного наделением органов местного самоуправления Верхнекарачанского сельского поселения дополнительными функциями и полномочиями;   
б) за счет средств бюджета Верхнекарачанского сельского поселения на оплату труда, высвобождаемым в результате сокращения численности и (или) штата муниципальных служащих органов местного самоуправления Верхнекарачанского сельского поселения;   
в) других выплат, предусмотренных законодательством Воронежской области, в размерах, определяемых соответствующими законами Воронежской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Верхнекарачанского сельского поселения.   
3.3. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих Верхнекарачанского сельского поселения между выплатами, предусмотренными пунктом 3.1. настоящего Положения.   
3.4. При сокращении численности и (или) штата муниципальных служащих размер фонда оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления Верхнекарачанского сельского 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 органа местного самоуправления Верхнекарачанского сельского поселения на выплату муниципальным служащим премий за выполнение особо важных и сложных заданий.   
3.5. При увеличении численности муниципальных служащих, если такое увеличение вызвано необходимостью наделения соответствующего органа местного самоуправления Верхнекарачанского сельского поселения дополнительными функциями и полномочиями, размеры средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, исчисленные и сохраненные в соответствии с требованиями настоящего раздела Положения, подлежат увеличению. 

Приложение №1 к

Положению о денежном содержании

муниципальных служащих в

Верхнекарачанского сельском поселении

**Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы в Верхнекарачанском сельском поселении**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей | Наименование должностей | Должностной оклад (рублей в месяц) |
| Администрация Верхнекарачанского сельского поселения | | |
| Главная | Заместитель главы администрации | 4707 |
| Старшая | Ведущий специалист | 3781 |

Приложение №2 к

Положению о денежном содержании

муниципальных служащих в

Верхнекарачанском сельском поселении

**Размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих Верхнекарачанского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (рублей в месяц) |
| главный муниципальный советник муниципальной службы 1-го класса | 699 |
| главный муниципальный советник муниципальной службы 2-го класса | 599 |
| главный муниципальный советник муниципальной службы 3-го класса | 500 |
| референт муниципальной службы 1-го класса | 389 |
| референт муниципальной службы 2-го класса | 333 |
| референт муниципальной службы 3-го класса | 275 |

Приложение № 3 к

Положению о денежном содержании

муниципальных служащих в

Верхнекарачанском сельском поселении

**Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки**

**к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы)**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) (далее – ежемесячная надбавка) устанавливается в следующих размерах:

- по главной группе должностей муниципальной службы – в размере от 90 до 150 процентов должностного оклада;

- по старшей группе должностей муниципальной службы – в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

- по младшей группе должностей муниципальной службы – в размере до 60 процентов должностного оклада.

2. Конкретный размер ежемесячной надбавки устанавливается муниципальному служащему при назначении на должность муниципальной службы или переводе на другую должность муниципальной службы правовым актом представителя нанимателя.

3. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

- сложность, срочность выполняемой работы;

- опыт работы по специальности и занимаемой должности;

- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.).

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

При изменении характера работы и в зависимости от результатов служебной деятельности муниципального служащего размер ежемесячной надбавки может быть изменен в пределах установленного пунктом 1 настоящего приложения размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы представителем нанимателя.

Муниципальный служащий предупреждается об уменьшении размера установленной ежемесячной надбавки в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Ежемесячная надбавка выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

Приложение № 4 к

Положению о денежном содержании

муниципальных служащих в

Верхнекарачанском сельском поселении

**Размеры ежемесячного денежного поощрения по должностям муниципальной службы в (наименование муниципального образования)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей | Наименование должностей | Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов) |
| Главная | Заместитель главы администрации | от 2 до 13,5 |
| Старшая | Главный специалист | от 1 до 2,5 |
| Ведущий специалист |
| Младшая | Специалист первой категории | от 1 до 2,5 |
| Специалист второй категории |

Приложение № 5 к

Положению о денежном содержании

муниципальных служащих в

Верхнекарачанском сельском поселении

**Порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи**

1. Порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий

1.1. Премирование работников производится за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с реализацией задач, возложенных на органы местного самоуправления Уставом Верхнекарачанского сельского поселения, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, а также в целях повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных в трудовых договорах (контрактах) и должностных регламентах.

1.2. Премирование работников производится в пределах средств фонда оплаты труда, установленного органам местного самоуправления, в соответствии с нормативным правовым актом представительного органа Верхнекарачанского сельского поселения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

1.3. Основными показателями премирования являются:

- своевременное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными регламентами;

личный вклад в общие результаты работы, а именно: оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства;

- сложность и важность полученных заданий;

- соблюдение исполнительской дисциплины.

1.4. Решение о премировании работника, в том числе решение о конкретных размерах премий, принимается представителем нанимателя либо его представителем, осуществляющим полномочия нанимателя, на основании предложений непосредственного руководителя работника.

1.5.Премия за выполнение особо важных и сложных заданий имеет единовременный характер, ее размер определяется руководителем органа местного самоуправления.

2. Порядок выплаты материальной помощи

2.1. В целях социальной защищенности работников производится выплата материальной помощи.

2.2. Выплата материальной помощи осуществляется по заявлению работника один раз в течение календарного года при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо по желанию работника в иное время в размере одного оклада денежного содержания по замещаемой должности за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на выплату материальной помощи.

2.3. Работникам, не получившим материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата производится в конце текущего календарного года по личному заявлению работника.

2.4. Работнику в год поступления на муниципальную службу в орган местного самоуправления материальная помощь выплачивается пропорционально времени исполнения им должностных обязанностей до окончания календарного года в размере 1/12 оклада денежного содержания по замещаемой должности за каждый полный отработанный месяц.

2.5. При увольнении с муниципальной службы неполученная материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в размере 1/12 оклада денежного содержания по замещаемой должности за каждый полный отработанный месяц.

2.6. Материальная помощь не выплачивается работникам, уволенным из органа местного самоуправления, получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в орган местного самоуправления Верхнекарачанского сельского поселения.

2.7. В случае если увольняемым работникам материальная помощь уже была оказана в текущем календарном году, то выплаченная сумма удержанию не подлежит.

2.8. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления и подтверждающих документов работникам оказывается единовременная дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

- при регистрации брака - в размере одного оклада месячного денежного содержания, на основании копии свидетельства о регистрации брака;

- при рождении ребенка - в размере одного оклада месячного денежного содержания, на основании копии свидетельства о рождении;

- в случае смерти близких родственников (родителей, супруга(и), детей) - в размере одного оклада месячного денежного содержания, на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и другими чрезвычайными обстоятельствами - в размере, устанавливаемом правовым актом представителя нанимателя на основании подтверждающих документов;

- в случае нуждаемости в лечении, в связи с расходами, произведенными на лечение, восстановление после длительной болезни, - в размере, устанавливаемом правовым актом представителя нанимателя на основании подтверждающих документов.

3. Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

3.1. Работнику по его заявлению один раз в течение календарного года при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо по желанию работника в иное время производится единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания по замещаемой должности в расчете на год.

3.2. Работникам, не получившим единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата производится в конце текущего календарного года по личному заявлению работника.

3.3. При поступлении на муниципальную службу и увольнении с муниципальной службы единовременная выплата производится по правилам, установленным в отношении материальной помощи пунктами 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 настоящего приложения к Положению