**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ХОРЕЙ-ВЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

Двадцатое заседание шестого созыва

РЕШЕНИЕ

29 декабря 2020 года № 7

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОРЕЙ-ВЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,законом Ненецкого автономного округа от 24.10.2007 № 140-ОЗ «О муниципальной службе в Ненецком автономном округе», Уставом муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа, Совет депутатов МО «Хорей-Верский сельсовет» НАО РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа.
2. Признать утратившими силу с 1 января 2021 года решения:

1) Решение Совета депутатов МО «Хорей-Верский сельсовет» НАО от 25 декабря 2007 года № 108 «Об утверждении Положения «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа»;

2) Решение Совета депутатов МО «Хорей-Верский сельсовет» НАО от 15 апреля 2008 года № 126 «О внесении изменений и дополнений в Положение «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа»;

3) Решение Совета депутатов МО «Хорей-Верский сельсовет» НАО от 16 сентября 2008 года № 154 «О внесении изменений и дополнений в Положение «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа»;

4) Решение Совета депутатов МО «Хорей-Верский сельсовет» НАО от 5 ноября 2008 года № 165 «О внесении изменений и дополнений в Положение «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа»;

5) Решение Совета депутатов МО «Хорей-Верский сельсовет» НАО от 10 декабря 2008 года № 168 «О внесении изменений и дополнений в Положение «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа»;

6) Решение Совета депутатов МО «Хорей-Верский сельсовет» НАО от 25 мая 2011 года № 158 «О внесении изменений и дополнений в Положение «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа»;

7) Решение Совета депутатов МО «Хорей-Верский сельсовет» НАО от 14 ноября 2012 года № 210 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа»;

8) Решение Совета депутатов МО «Хорей-Верский сельсовет» НАО от 29 ноября 2013 года № 4 «О внесении изменений и дополнений в Положение «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа»;

9) Решение Совета депутатов МО «Хорей-Верский сельсовет» НАО от 28 июня 2017 года № 13 «О внесении изменений и дополнений в Положение «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа»;

10) Решение Совета депутатов МО «Хорей-Верский сельсовет» НАО от 30 мая 2019 года № 8 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа»

11) Решение Совета депутатов МО «Хорей-Верский сельсовет» НАО от 04 декабря 2020 года № 1 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа»;

12) Решение Совета депутатов МО «Хорей-Верский сельсовет» НАО от 04 декабря 2020 года № 2 «О внесении изменений в Положение «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа»

3. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2021 года и подлежит официальному опубликованию.

Глава МО «Хорей-Верский сельсовет» НАО О.К. Бочкина

Утверждено

Решением Совета депутатов

МО «Хорей-Верский сельсовет» НАО

от 29.12.2020 №7

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОРЕЙ-ВЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами, законами Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа и определяет условия, размеры, порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - муниципальные служащие), а также порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих Заполярного района.

Статья 1. Должности муниципальной службы

Должности муниципальной службы устанавливаются настоящим Положением в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ненецком автономном округе.

Статья 2. Денежное содержание муниципального служащего

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 из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент 1,8 и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с действующим законодательством.

Должностные оклады муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в размерах и сроки, предусмотренные законом Ненецкого автономного округа для государственных гражданских служащих, на основании решения Совета депутатов МО «Хорей-Верский сельсовет» НАО, и подлежат округлению до целого рубля.

Статья 3. Должностной оклад муниципального служащего

Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в соответствии с замещаемой им должностью согласно Приложению к настоящему Решению.

Статья 4. Дополнительные выплаты, предоставляемые муниципальным служащим

К дополнительным выплатам, предоставляемым муниципальным служащим, 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) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год и материальная помощь.

Статья 5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе:

1. Ежемесячная надбавка муниципальным служащим за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу на основании протоколов комиссии по установлению муниципального стажа в следующих размерах:

10 процентов - при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет;

15 процентов - при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет;

20 процентов - при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет;

30 процентов - при стаже муниципальной службы свыше 15 лет.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего, без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с должностным окладом.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается и выплачивается со дня возникновения права на установление или изменение размера этой надбавки. В случае если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период, при котором за муниципальным служащим сохраняется средний заработок, а также в период пребывания муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске, временной нетрудоспособности, указанная надбавка устанавливается с момента наступления этого права и производится перерасчет денежного содержания.

Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе производится на основании распоряжения ~~(приказа)~~ руководителя органа местного самоуправления (представителя нанимателя).

Перечень периодов муниципальной службы и иной трудовой деятельности, учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы, дающей право на ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, применяется для исчисления стажа, дающего право на дополнительный отпуск за выслугу лет.

Статья 6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может выплачиваться в следующих размерах:

- по высшей группе должностей муниципальной службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

- по главной группе должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

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

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

2. В отдельных случаях, представитель нанимателя имеет право установить надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, выше установленных размеров, предусмотренных настоящей статьей, но не более 200 процентов.

3. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления (представителя нанимателя). Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия может изменяться ежемесячно, ежеквартально, раз в полугодие либо ежегодно по распоряжению (приказа) руководителя органа местного самоуправления (представителя нанимателя).

Статья 7. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

1.Порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается представителем нанимателя, с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими.

2.Основными показателями оценки труда при премировании муниципальных служащих являются:

- качество и своевременность выполнения муниципальными служащими особо важных и сложных заданий, поручений руководства;

- профессиональная компетентность и оперативность принятия особо важных и сложных управленческих решений, образцовое выполнение служебных обязанностей.

3. Премия может выплачиваться за период нахождения на службе в пределах установленного фонда оплаты труда, с учетом экономии средств по фонду оплаты труда по результатам работы за полугодие, 9 месяцев, год.

4. Размер премии может определяться как в процентах от должностного оклада муниципального служащего, так и в абсолютном размере.

5. Выплата премии производиться одновременно с выплатой денежного содержания за расчетный период.

Статья 9. Ежемесячное денежное поощрение

Размер ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего устанавливается согласно Приложению к настоящему Решению.

Статья 10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается по заявлению муниципального служащего, один раз в календарном году за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2. Муниципальному служащему в год приема на службу единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально полным календарным месяцам, прошедшим с начала исполнения служебных обязанностей до окончания календарного года.

3. Муниципальному служащему в год выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально полным календарным месяцам, прошедшим с начала исполнения служебных обязанностей до окончания календарного года в следующем порядке:

1) предварительная выплата - пропорционально полным календарным месяцам, прошедшим с начала исполнения служебных обязанностей до даты выхода в отпуск;

2) окончательный расчет в декабре текущего года.

3) Период работы на условиях неполного рабочего времени муниципального служащего, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, учитывается при начислении единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4) В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в полном размере при предоставлении муниципальному служащему одной из частей указанного отпуска.

Муниципальному служащему, не использовавшему в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата производится в последнем квартале календарного года на основании личного заявления.

5) При увольнении муниципального служащего (в случае права на отпуск с последующим увольнением) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально полным календарным месяцам, прошедшим с начала календарного года до даты увольнения. В случае увольнения муниципального служащего, принятого на службу в текущем году (при реализации права на отпуск с последующим увольнением), единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально полным календарным месяцам, прошедшим с даты приема на службу до даты увольнения.

Статья 11 Материальная помощь

1. Материальная помощь выплачивается один раз в календарном году по заявлению муниципального служащего за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих в размере одного должностного оклада.

2. Муниципальному служащему в год приема на службу выплата материальной помощи осуществляется пропорционально полным календарным месяцам, прошедшим с начала исполнения служебных обязанностей до окончания календарного года.

3. Муниципальному служащему в год выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет выплата материальной помощи осуществляется пропорционально полным календарным месяцам, прошедшим с начала исполнения служебных обязанностей до окончания календарного года в следующем порядке:

1) предварительная выплата - пропорционально полным календарным месяцам, прошедшим с начала исполнения служебных обязанностей до даты подачи заявления о предоставлении материальной помощи;

2) окончательный расчет в декабре текущего года.

4. При увольнении муниципального служащего материальная помощь выплачивается пропорционально полным календарным месяцам, прошедшим с начала календарного года до даты увольнения. В случае увольнения муниципального служащего, принятого на службу в текущем году, материальная помощь выплачивается пропорционально полным календарным месяцам, прошедшим с даты приема на службу до даты увольнения.

Если муниципальному служащему к моменту увольнения материальная помощь в текущем календарном году была выплачена, материальная помощь удержанию не подлежит.

Материальная помощь не выплачивается муниципальному служащему, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случая, когда он работает на условиях неполного рабочего времени.

Статья 12 Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих

1. При формировании фонда оплаты труда органов местного самоуправления муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа в местном бюджете предусматриваются следующие выплаты (в расчете на год на одного муниципального служащего):

1) двенадцать должностных окладов;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере трех должностных окладов;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере двенадцать с половиной должностных окладов;

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий в размере 2 должностных оклада;

6) ежемесячное денежное поощрение в размере двенадцати должностных окладов;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь в размере трех должностных окладов.

2. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящей статьей, в пределах установленного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

3. Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. Финансирование расходов на выплату денежного содержания муниципальных служащих осуществляется за счет средств местного бюджета.

Приложение

к Решению Совета депутатов

МО «Хорей-Верский сельсовет» НАО

от 29.12.2020 № 7

**Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения**

**муниципальных служащих муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (рублей в месяц) | Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов) |
| Должностные оклады и ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Хорей-Верский сельсовет» Ненецкого автономного округа | | |
| Старшая группа должностей | | |
| Специалист | 7165,00 | 1 |