**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**ВЕРЕТЕЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Некоузский муниципальный район Ярославская область**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 15.06.2017г. № 126

О внесении изменений в Положение об оплате труда,

поощрении и предоставлении ежегодного

основного оплачиваемого и ежегодного

дополнительного оплачиваемого отпусков

муниципальным служащим Администрации

Веретейского сельского поселения

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ярославской области от 27.06.2007г. № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области», Постановлением Правительства области от 24.09.2008г. № 512-П «О формировании нормативов расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований области и оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Ярославской области», законом Ярославской области от 22.12.2016г. № 89-з «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ярославской области в сфере государственной гражданской и муниципальной службы» Муниципальный Совет Веретейского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение об оплате труда, поощрении и предоставлении ежегодного основного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпусков муниципальным служащим Администрации Веретейского сельского поселения, утвержденное Решением Муниципального Совета от 31.03.2014г. № 213 следующее изменение:

1.1. Приложение № 1 изложить в новой редакции (Приложение № 1).

2. Решение Муниципального Совета от 11.10.2016г. № 92 «О внесении изменений в Положение об оплате труда, поощрении и предоставлении ежегодного основного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпусков муниципальным служащим Администрации Веретейского сельского поселения» признать утратившим силу.

3. Настоящее Решение вступает в силу с 04.09.2017 года.

Глава

Веретейского сельского поселения Т.Б. Гавриш

 Приложение № 1

к Решению от 15.06.2017г. № 126

# Положение

#  об оплате труда, поощрении и предоставлении ежегодного основного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпусков муниципальным служащим Администрации Веретейского сельского поселения

# Общие положения

1.1. Положение об оплате труда, поощрении и предоставлении ежегодного основного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпусков муниципальным служащим Администрации Веретейского сельского поселения (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 27 июня 2007г. № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области», Постановлением Правительства области от 24.09.2008г. № 512-П «О формировании нормативов расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований области и оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Ярославской области», Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Веретейского сельского поселения и регулирует вопросы порядка установления и выплаты должностного оклада, оклада за классный чин муниципальной службы (далее оклад за классный чин), ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, за выслугу лет, за допуск к государственной тайне на постоянной основе, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и иных выплат, награждений и поощрений, предусмотренных соответствующими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области муниципальным служащим Администрации Веретейского сельского поселения, а так же порядок предоставления им ежегодного основного оплачиваемого и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпусков.

 Распространяется на муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Веретейского сельского поселения (далее Администрация).

# 2. Должностной оклад

2.1. Предельный размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению в зависимости от группы должностей муниципальной службы.

2.2. Представитель нанимателя (работодатель) определяет конкретный размер должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы и в зависимости от квалификации муниципального служащего, сложности выполняемой им работы.

2.3. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя), в соответствии с настоящим Положением.

# 3. Оклад за классный чин

3.1. Предельный размер оклада за классный чин муниципального служащего устанавливается в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3.2. Представитель нанимателя (работодатель) определяет конкретный размер оклада за классный чин муниципального служащего в зависимости от присвоенного классного чина.

3.3. Размер оклада за классный чин муниципального служащего устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя), в соответствии с настоящим Положением.

# 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

4.1. Предельный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципального служащего за особые условия муниципальной службы устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

4.2. Представитель нанимателя (работодатель) определяет конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципального служащего за особые условия муниципальной службы в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы и в зависимости от квалификации муниципального служащего.

4.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципального служащего за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя), в соответствии с настоящим Положением.

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

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей: компетентность при принятии управленческих решений;

- сложность выполняемой работы: выполнение заданий особой важности, ответственности и сложности;

- специальный режим работы: исполнение должностных обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренных статьей 149 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664);

- участие в нормотворчестве: подготовка проектов правовых актов;

- качественное и своевременное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности: большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, оперативность принятия решений;

- разъездной характер работы;

- участие в работах различных комиссий и рабочих групп.

# 5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

5.1. Предельная ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет устанавливается при стаже муниципальной службы:

- равном или более 1 года и менее 5 лет - в размере 10 процентов должностного оклада;

- равном или более 5 лет и менее 10 лет - в размере 15 процентов должностного оклада;

- равном или более 10 лет и менее 15 лет - в размере 20 процентов должностного оклада;

- равном или более 15 лет - в размере 30 процентов должностного оклада.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет устанавливается и выплачивается муниципальному служащему на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя), издаваемого на основании решения комиссии по рассмотрению вопросов об установлении стажа муниципальной службы, в соответствии с настоящим Положением.

# 6. Отпуск муниципального служащего

6.1. Муниципальным служащим, в соответствии с утверждаемым графиком отпусков, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого составляет:

- при стаже муниципальной службы от 1 года (включительно) до 5 лет - один календарный день;

- при стаже муниципальной службы от 5 лет (включительно) до 10 лет – пять календарных дней;

- при стаже муниципальной службы от 10 лет (включительно) до 15 лет – семь календарных дней;

- при стаже муниципальной службы 15 лет и более – десять календарных дней.

6.2. Муниципальному служащему по его письменному заявлению в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

6.3. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

# 7. Поощрение муниципального служащего

7.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальному служащему выплачивается в размере:

- не более 1,5 должностного оклада для высшей группы должностей;

- не более 1,55 должностного оклада для главной группы должностей;

- не более 1,6 должностного оклада для ведущей группы должностей;

- не более 1,8 должностного оклада для старшей группы должностей;

- не более 1,9 должностного оклада для младшей группы должностей.

7.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему выплачивается с учетом обеспечения задач и функций Администрации поселения и личного вклада муниципального служащего, в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципального служащего на год по данной премии, не превышающего двух должностных окладов.

 Премия по итогам года – в размере фактической экономии фонда заработной платы. Расчет премии производится пропорционально начисленной оплате труда с учетом фактически отработанного времени и очередного оплачиваемого отпуска, а также личного вклада муниципального служащего в общие результаты деятельности Администрации.

7.3. Если в течение месяца на муниципального служащего было наложено дисциплинарное взыскание, то выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий в текущем месяце не производится.

7.4. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, большой вклад в социально-экономическое развитие Веретейского сельского поселения дополнительный объем работы и напряженность труда, а также по итогам работы за определенный период времени и в связи с профессиональным праздником, юбилейной датой со дня рождения муниципальному служащему устанавливаются следующие поощрения:

а) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения в размере 2 тысячи рублей или вручением ценного подарка стоимостью не более 2 тысяч рублей;

б) награждение Почетной грамотой Главы поселения, с выплатой единовременного поощрения  в размере до одного ежемесячного должностного оклада муниципального служащего;

в) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в размере трехкратного ежемесячного должностного оклада муниципального служащего;

г) выплата единовременного поощрения в связи с рождением ребенка в размере до двукратного ежемесячного должностного оклада муниципального служащего;

д) награждение наградами Ярославской области;

е) награждение наградами Губернатора Ярославской области;

ж) награждение наградами органов исполнительной власти Ярославской области;

з) награждение наградами иных государственных органов Ярославской области.

и) награждение наградами Российской Федерации;

к) присвоение почетных званий, награждение наградами Некоузского муниципального района;

л) присвоение очередного классного чина без проведения квалификационного экзамена.

м) выплата единовременного поощрения к юбилейным датам.

Выплата единовременного поощрения к юбилейным датам осуществляется в связи с достижением возраста 50,55,60 лет (при наличии стажа работы в органах местного самоуправления не менее пяти лет) в размере одного должностного оклада.

7.5. Решение о награждении Почетной грамотой Главы поселения в соответствии с подпунктом "б", пункта 7.4. принимается в соответствии с положениями о данных наградах.

Выплата соответствующего единовременного поощрения муниципальному служащему производится на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя), в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих, в соответствии с настоящим Положением.

7.6. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с подпунктами "а", "в", "г", пункта 7.4. принимается представителем нанимателя (работодателем). Выплата данного единовременного поощрения муниципальному служащему производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя), в соответствии с настоящим Положением, правовыми актами Администрации Веретейского сельского поселения.

7.7. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с подпунктами "д" - "к", пункта 7.4. принимается Главой поселения в соответствии с Федеральным законодательством, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами Веретейского сельского поселения.

7.8. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с подпунктом "л" пункта 7.4 принимается в порядке, установленном Положением о классных чинах муниципальной службы Веретейского сельского поселения.

# 8. Материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска

8.1. Материальная помощь муниципальному служащему устанавливается в размере двух должностных окладов в календарный год.

8.2. Если в течение года у муниципального служащего изменились условия оплаты труда, то перерасчет выплаченной материальной помощи не производится.

8.3. При исчислении среднего заработка в расчет включается материальная помощь, начисленная в расчетном периоде в размере, не превышающем двух должностных окладов.

8.4. В исключительных случаях, а именно: стихийное бедствие, пожар, смерть муниципального служащего или его ближайшего родственника, может быть выплачена материальная помощь (выплата социального характера) в размере, не превышающем двух должностных окладов муниципального служащего, на основании распоряжения администрации Веретейского сельского поселения за счет экономии фонда оплаты труда.

8.5. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, детей и иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти.

8.6. В случае смерти ближайшего родственника: супруга (супруги), родителей, детей, муниципального служащего - материальная помощь может выплачиваться при представлении заявления муниципального служащего, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

8.7. В течение календарного года муниципальному служащему выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада.

8.8. При разделении отпуска на части в соответствии со статьей 125 Трудового кодекса Российской Федерации единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при использовании оставшейся части отпуска.

8.9. Если в течение календарного года муниципальный служащий не использовал ежегодный основной оплачиваемый отпуск, то при его увольнении единовременная выплата не производится.

**9. Оплата за расширение зоны обслуживания**

9.1. Муниципальному служащему, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, устанавливается доплата.

9.2. Размер денежной доплаты определяется каждый раз индивидуально, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в форме фиксированной суммы, и не может превышать 30% денежного содержания муниципального служащего по замещаемой должности.

9.3. Доплата носит персональный и временный характер, назначается только на период выполнения дополнительных обязанностей.

# 10. Предельный размер фонда оплаты труда муниципальных служащих

10.1. Предельный размер фонда оплаты труда муниципальных служащих Веретейского сельского поселения определяется суммой средств, направляемых для выплаты должностных окладов, а также средств для выплаты (в расчете на календарный год):

- оклада за классный чин - в размере трёх с половиной должностных окладов;

- ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы - в размере одиннадцати с половиной должностных окладов;

- ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере двух с половиной должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за допуск к государственной тайне на постоянной основе - в размере полутора должностных окладов;

- премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрения - в размере двенадцати должностных окладов;

 - единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех должностных окладов.

11. **Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

11.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

11.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится Распоряжением Администрации Веретейского сельского поселения.

11.3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда,

поощрении и предоставлении ежегодного

основного оплачиваемого и ежегодного

дополнительного оплачиваемого

отпусков муниципальным служащим

# Предельный размердолжностного оклада по группе должностей муниципальной службы

Предельный размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в зависимости от группы должностей муниципальной службы, и устанавливаются в размерах и порядке, определяемых законодательством Ярославской области, по группам должностей муниципальной службы:

- Высшие должности – 7275 рублей;

- Главные должности – 5450 рублей;

- Ведущие должности – 5050 рублей;

- Старшие должности – 4500 рублей;

- Младшие должности – 3550 рублей.

Приложение № 2

к Положению об оплате труда,

поощрении и предоставлении ежегодного

основного оплачиваемого и ежегодного

дополнительного оплачиваемого

отпусков муниципальным служащим

# Предельный размероклада за классный чин муниципального служащего

Размер оклада за классный чин муниципального служащего определяется в зависимости от присвоенного классного чина:

| Классный чин | Предельный размер оклада за классный чин муниципального служащего, руб. |
| --- | --- |
| Действительный муниципальный советник 1 класса  | 2230 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса  | 2080 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса  | 1940 |
| Муниципальный советник 1 класса  | 1790 |
| Муниципальный советник 2 класса  | 1670 |
| Муниципальный советник 3 класса  | 1550 |
| Советник муниципальной службы 1 класса  | 1430 |
| Советник муниципальной службы 2 класса  | 1300 |
| Советник муниципальной службы 3 класса  | 1190 |
| Референт муниципальной службы 1 класса  | 1070 |
| Референт муниципальной службы 2 класса  | 970 |
| Референт муниципальной службы 3 класса  | 870 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса  | 780 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса  | 690 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса  | 600 |

Приложение № 3

к Положению об оплате труда,

поощрении и предоставлении ежегодного

основного оплачиваемого и ежегодного

дополнительного оплачиваемого

отпусков муниципальным служащим

# Предельный размережемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей муниципальной службы | Предельный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, процент от должностного оклада |
| Высшая группа должностей | 100 |
| Главная группа должностей | 90 |
| Ведущая группа должностей | 85 |
| Старшая группа должностей | 80 |
| Младшая группа должностей | 60 |