**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХИЛКОВО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 31 мая 2018 года № 20

**О внесении изменений в Положение об оплате труда муниципальных служащих сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области**

В соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и частью 3 статьи 10 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Собрание представителей сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области РЕШИЛО:

1.Внести в Положение об оплате труда муниципальных служащих сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области, утвержденное решением Собрания представителей сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области от 23.09.2016 № 29, изменения и дополнения, изложив приложение к решению Собрания представителей сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области от 23.09.2016 года № 29, в следующей редакции, дополнив его Приложением 2, 3 следующего содержания.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноярский вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель**  **Собрания представителей**  **сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Х. Ахметов** | **Глава**  **сельского поселения**  **Хилково**  **муниципального района**  **Красноярский Самарской области**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ю. Долгов** |

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Собрания представителей

сельского поселения Хилково

муниципального района Красноярский

Самарской области

от 31 мая 2018 года № 20

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский**

**Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение обеспечивает единую правовую базу формирования состава денежного содержания и его единообразное применение для лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области (далее - муниципальные служащие), а также порядок установления размера и выплаты денежного содержания.

1.2. Оплата труда муниципальных служащих в Администрации сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области (далее - Администрация поселения) производится в виде денежного содержания муниципального служащего, состоящего из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных Законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области».

1.3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.4. Финансирование денежного содержания муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области.

**2. Должностные оклады муниципальных служащих**

2.1. Размер должностного оклада устанавливается в абсолютном размере (рублях) в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы (приложение 1 к настоящему Положению).

2.2. Размер должностного оклада увеличивается (индексируется) в порядке и в сроки, установленные решением Собрания представителей сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области (далее - Собрание представителей поселения).

2.3. В случае увеличения (индексации) размера должностного оклада его выплата осуществляется со дня, установленного решением Собрания представителей поселения.

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

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

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в процентах от должностного оклада муниципального служащего в зависимости от имеющегося у муниципального служащего стажа муниципальной службы (приложение 2 к настоящему Положению).

Стаж муниципальной службы исчисляется в порядке, установленном Законом Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области».

3.2. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится со дня возникновения у муниципального служащего права на ее установление.

3.3. В случае если в результате пересчета стажа муниципальной службы право на надбавку за выслугу лет в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты.

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.5. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

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

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере 50% от должностного оклада.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.3. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

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

5.1. Выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится муниципальным служащим, имеющим оформленный допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которых Главой сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области (далее - Глава поселения) возложена обязанность, в соответствии с действующим законодательством, постоянно работать с указанными сведениями в силу должностных функций.

5.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

**6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

6.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - Премии) являются составляющей денежного содержания муниципального служащего и устанавливаются в целях усиления материальной заинтересованности муниципальных служащих в повышении качества работы, творческом подходе к решению задач, возложенных на органы местного самоуправления сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области, своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный объем работы.

6.2. Премии не являются гарантированной частью денежного содержания муниципального служащего.

6.3. Премии выплачиваются муниципальным служащим в течение года по итогам работы за квартал (при наличии оснований) и по итогам работы за год при наличии бюджетных ассигнований.

6.4. Премия за квартал устанавливается в размере не более 150 процентов от должностного оклада и выплачивается в последнем месяце квартала, либо в следующем за отчетным кварталом, а по результатам работы за 4 квартал - до 31 декабря текущего года.

Премия по итогам работы за год выплачивается один раз в последнем месяце текущего года, либо в первом месяце очередного финансового года в размере не более 150 процентов от должностного оклада.

6.5. Премии выплачиваются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.6. Конкретный размер Премии устанавливается распоряжением Администрации поселения.

6.7. При определении размера Премии учитывается:

1) степень сложности и важности выполненных заданий;

2) эффективность достигнутых результатов;

3) соблюдение установленных сроков и качество исполнения заданий (поручений) Главы поселения;

4) личный вклад муниципального служащего в обеспечение выполнения задач, осуществления полномочий, возложенных на органы местного самоуправления;

5) оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в должностные (служебные) обязанности конкретного муниципального служащего;

6) выполнение работ высокой напряженности, интенсивности и ответственности (увеличение объемов работы, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ особой сложности, требующих повышенного внимания, особо важных работ);

6.8. При определении размера Премии муниципальному служащему основаниями для понижения ее размера (отказа в премировании) являются:

1) несоблюдение установленных сроков выполнения заданий (поручений) Главы поселения, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

2) невыполнение или ненадлежащее исполнение должностных (служебных) обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

3) низкая результативность работы.

6.9. Не подлежат премированию муниципальные служащие:

1) систематически не исполняющие свои должностные обязанности;

2) не соблюдающие трудовую и исполнительскую дисциплину;

3) в случае неучастия в выполнении особо важных и сложных заданий.

6.10. Порядок выплаты Премии устанавливается постановлением Администрации поселения.

6.11. Премии начисляются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

**7. Ежемесячное денежное поощрение**

7.1. Муниципальному служащему, имеющему высшее юридическое образование, выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере до 60% от должностного оклада за работу, связанную с систематической разработкой нормативных правовых актов, а также проведением правовой экспертизы нормативных и иных правовых актов, проектов нормативных правовых актов и их визирование в качестве юриста.

7.2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается распоряжением Администрации поселения.

**8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

8.1. Муниципальному служащему выплачивается один раз в год единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) в размере двух должностных окладов.

Указанная выплата производится при использовании муниципальным служащим одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на отпуск, данная выплата производится в конце года.

8.2. Единовременная выплата в первый год работы производится пропорционально отработанному времени в календарном году.

При увольнении муниципального служащего единовременная выплата начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

8.3. Единовременная выплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**9. Материальная помощь**

9.1. Муниципальным служащим выплачивается материальная помощь в связи с юбилейной датой со дня рождения (даты оканчивается на «0» или «5») в размере 2000 рублей.

9.2. Муниципальным служащим выплачивается материальная помощь при увольнении работника в связи с достижением пенсионного возраста в размере 10000 рублей.

9.3. Муниципальным служащим может быть оказана материальная помощь в размере 10000 рублей в связи со смертью близких родственников (супругов, детей, родителей).

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальному служащему такой материальной помощи является его заявление с приложением соответствующих документов.

Решение о выплате материальной помощи принимается Главой поселения.

9.4. Муниципальным служащим на основании распоряжения Администрации поселения может быть принято решение о дополнительном поощрении в связи с профессиональным праздником.

Указанное дополнительное поощрение выплачивается один раз в год в размере не более одного должностного оклада в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

9.5. Материальная помощь учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих Администрации поселения.

10.2. Размеры должностного оклада и дополнительных выплат устанавливаются решением Собрания представителей поселения в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Размер должностного оклада муниципального служащего индексируется или повышается одновременно с индексацией или повышением должностных окладов государственных служащих Самарской области путем внесения соответствующих изменений в настоящее Положение.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению об оплате труда муниципальных служащих

сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский Самарской области

от 31 мая 2018 года № 20

**Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

**на муниципальной службе в Администрации сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский**

**Самарской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **Стаж муниципальной службы** | **Размер надбавки**  **(в %)** |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 20 |
| от 10 до 15 лет | 30 |
| от 15 лет и выше | 40 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению об оплате труда муниципальных служащих

сельского поселения Хилково муниципального района Красноярский

Самарской области

от 31 мая 2018 года № 20

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Степень секретности** | **Размер надбавки**  **(в %)** |
| Особой важности | 50 - 75 |
| Совершенно секретно | 30 - 50 |
| Секретно  (при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий) | 10 - 15 |
| Секретно  (без проведения проверочных мероприятий) | 5 - 10 |