**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«РЕБОЛЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОВЕТ РЕБОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**11 сессия 5 созыва**

**от 22 июля 2022 года № 27**

Об утверждении Положения об оплате

труда и материальном стимулировании

лица, замещающего должность Главы

Ребольского сельского поселения

в новой редакции

В соответствии с [частью 2 статьи 53](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=106435;fld=134;dst=100651) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» (далее - Закон N 131-ФЗ), [частью 2 статьи 22](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=89725;fld=134;dst=100191) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8 Закона Республики Карелия от 24.07.2007 № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия»,

**Совет Ребольского сельского поселения решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда и материальном стимулировании лица, замещающего должность Главы Ребольского сельского поселения.
2. Считать утратившим силу решение 3 сессии 2 созыва Совета Ребольского сельского поселения от 24.12.2009г. № 15 « Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании лица, замещающего должность Главы Ребольского сельского поселения.
3. Решение подлежит размещению на официальном сайте [www.muezersky.ru](http://www.muezersky.ru)

Глава Ребольского сельского поселения М.А.Седлецкая

Председатель Совета

Ребольского сельского поселения Н.В.Коляда

Утверждено решением 11 сессии Совета Ребольского сельского поселения 5 созыва

от 22 июля 2022 года № 27

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда и материальном стимулировании**

**лица, замещающего должность Главы Ребольского сельского поселения**

Настоящим Положением, в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Республики Карелия от 24 июля 2007 года № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия» устанавливаются размеры должностных окладов лица, замещающего должность Главы Ребольского сельского поселения Муезерскогомуниципального районаРеспублики Карелия,а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет условия оплаты труда лица, замещающего должность Главы Ребольского сельского поселения Муезерскогомуниципального районаРеспублики Карелия.

1.2. Денежное содержание лица, замещающего должность Главы Ребольского сельского поселения Муезерскогомуниципального районаРеспублики Карелия (далее – Главы) устанавливается в соответствии со статьей 8 Закона Республики Карелия «О муниципальной службе в Республике Карелия».

1.3. Расходы на выплату денежного содержания лица, замещающего должность Главы осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, установленного частью 2 настоящего Положения за счет средств местного бюджета.

1.4. Решение об увеличении (индексации) размеров должностных окладов и надбавок к должностным окладам за классный чин лицу, замещающему должноть Главы принимается Советом Ребольского сельского поселения в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

**2.Фонд оплаты труда лица, замещающего должность Главы**

**в органах местного самоуправления**

2.1. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, направляемых для выплаты (в расчете на год):

1) должностных окладов - в размере 12 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки за классный чин - в размере трех целых шести десятых должностного оклада;

3) денежного поощрения (премии) - в размере трех должностных окладов;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;

5) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере до шести должностных окладов;

6) единовременные поощрения (премии за выполнение особо важных и сложных заданий)- в размере 1 должностного оклада;

7) материальная помощь - в размере до двух должностных окладов.

2.2. Фонд оплаты труда лица, замещающего должность Главы в органах местного самоуправления формируется за счет средств, направляемых для выплаты (в расчете на год):

1) должностных окладов - в размере 12 должностных окладов;

2) денежного поощрения (премии) - в размере трех должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;

4) единовременные поощрения (премии за выполнение особо важных и сложных заданий)- в размере 1 должностного оклада;

5) материальная помощь - в размере до двух должностных окладов.

2.3. Руководители органов местного самоуправления Ребольского сельского поселения Муезерскогомуниципального районаРеспублики Карелия вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 2 подпункт 2.1.и 2.2. настоящего Положения.

**3.** **Оплата труда лица, замещающего должность Главы**

**в органах местного самоуправления**

3.1.Оплата труда лица, замещающего должность Главы муниципального образования Ребольское сельское поселение Муезерскогомуниципального районаРеспублики Карелия производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения, на основании утвержденных штатных расписаний.

3.2. Денежное содержание лица, замещающего должность Главы состоит из месячного должностного оклада муниципального служащего, в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

3.3. К дополнительным выплатам лицу, замещающему должность Главы относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная надбавка за классный чин;

- премии;

- материальная помощь;

- другие выплаты, предусмотренные федеральным законодательством.

На денежное содержание лица, замещающего должность Главы начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные федеральным законодательством.

3.4. Денежное содержание лица, замещающего должность Главы, состоит из месячного должностного оклада), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

3.5. К дополнительным выплатам лица, замещающего должность Главы относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет ;

- премии;

- материальная помощь.

На денежное содержание лица, замещающего должность Главы начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные федеральным законодательством.

3.6. Лицу, замещающему должность Главы при работе в условиях, отклоняющихся от нормальных (ненормированный рабочий день, сверхурочные работы, работа в выходные и праздничные дни, ночное время) предоставляются дополнительно 14 дней к очередному отпуску за ненормированный рабочий день.

**4. Должностной оклад лица, замещающего должность Главы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (рублей в месяц) |
| 1. Высшая должность муниципальной службы |  |
| Глава Ребольского сельского поселения | 17295 |
|  |  |
|  |  |

**5. Назначение и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в соответствии с частью 2 статьи 8 Закона Республики Карелия «О муниципальной службе в Республике Карелия».

5.2.Стаж для установления размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе исчисляется в соответствии со статьей 12 Закона Республики Карелия «О муниципальной службе в Республике Карелия».

5.3.Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании Распоряжения соответствующего органа местного самоуправления со дня, следующего за днем достижения муниципальным служащим соответствующего стажа муниципальной службы, в том числе с учетом периодов работы, включенных в стаж муниципальной службы по решению комиссии по установлению стажа муниципальным служащим (стажа работы в органах местного самоуправления).

Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в процентах от месячного должностного оклада в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | Размер надбавки в процентах к должностному окладу |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

5.4. Стаж исчисляется год за год (кроме военнослужащих, проходивших службу по призыву). Назначения и выплаты, вновь установленных надбавок производятся по мере наступления периода работы, дающего право на увеличение надбавки за выслугу лет.

5.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад.

При временном заместительстве надбавка начисляется на должностной оклад по основной должности.

5.6. При увольнении работника выплата ежемесячной надбавки производится при окончательном расчете пропорционально отработанному времени.

5.7, Временным работникам и работающим по совместительству выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет не производится.

**6.** **Установление и выплата ежемесячной надбавки за особые условия**

**муниципальной службы**

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу устанавливается для работников за инициативность в работе, профессионализм, оперативность и результативность работы.

6.2. Право на ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему возникает по истечении 1 месяца работы, принятому в порядке перевода - с первого дня работы на основной занимаемой должности.

6.3. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим устанавливаются индивидуально, но не более 50 процентов должностного оклада.

6.4. Конкретный размер надбавки каждому работнику определяется в соответствии с личным вкладом в общие результаты работы.

6.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему персонально, как правило, на один календарный год и может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы служащего с указанием размера надбавки: распоряжением администрации Ребольского сельского поселения - в отношении муниципальных служащих администрации.

6.6. Надбавки могут быть изменены при изменении характера работы или в зависимости от результатов деятельности работника за прошедший период соответственно, в распоряжении об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым муниципальному служащему увеличен или уменьшен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

6.7. При снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения требуемой квалификации, не соблюдения сроков выполнения поручений, а также при нарушении работником трудовой дисциплины, размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может быть снижен или надбавка может быть отменена полностью на срок, определяемый руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

Изменения или отмена надбавок производится распоряжением администрации Ребольского сельского поселения - в отношении муниципальных служащих администрации Ребольского сельского поселения.

Изменения или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением муниципального служащего, в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы.

6.8. Основаниями для понижения размера (отказа в выплате) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Процент снижения размера выплаты |
| 1 | Невыполнение месячных календарных планов работы без уважительных причин | до 50 % |
| 2 | Невыполнение мероприятий, предусмотренных адресными муниципальными программами без уважительных причин | до 70 % |
| 3 | Ненадлежащем либо некачественно подготовленный ответ на обращения граждан, министерств и ведомств | до 50 % |
| 4 | Наличие обоснованных жалоб на действия муниципального служащего | до 70 % |
| 5 | Нарушение действующего законодательства о муниципальной службе | до 100% |
| 6 | Несоблюдение требований к служебному поведению муниципальных служащих | до 50 % |

6.9. Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (отказа в ее выплате), необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении трех рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения (отказа в выплате) размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

Лицам, замещающим должности муниципальной службы, в период прохождения ими испытательного срока надбавка за особые условия муниципальной службы не начисляется и не выплачивается (за исключением периода испытания, установленного для муниципального служащего при его переводе на должность муниципальной службы иной группы или специализации).

**7.**  **Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с**

**присвоенным муниципальному служащему классным чином**

7.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим устанавливается в соответствии с частью 3 статьи 8 и статьей 9 Закона Республики Карелия «О муниципальной службе в Республике Карелия» в размере :

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Надбавка  (процент к  должностному окладу) |
| Высшие должности муниципальной службы |  |
| Советник муниципальной службы |  |
| 1 класса | 30 |
| 2 класса | 25 |
| 3 класса | 20 |
| Старшие должности муниципальной службы |  |
| Референт муниципальной службы |  |
| 4 класса | 30 |
| 5 класса | 25 |
| 6 класса | 20 |
| Младшие должности муниципальной службы |  |
| Референт муниципальной службы |  |
| 7 класса | 30 |
| 8 класса | 25 |
| 9 класса | 20 |

7.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином устанавливается распоряжением администрации и производится со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

7.3. Прекращение выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином производится только в случаелишения муниципального служащего классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда.

**9. Денежное поощрение ( премия)**

9.1. Денежное поощрение (премия) лицу, замещающему должность Главы, производится в целях усиления их материальной заинтересованности, в повышении качества выполняемых задач, возложенных на соответствующий орган местного самоуправления (структурное подразделение), повышения уровня ответственности за порученный участок работы, а также за выполнение заданий в особых условиях.

Выплачиваемое денежное поощрение (премия) является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада работника в успешное выполнение задач, стоящих перед органом местного самоуправления и его структурными подразделениями.

9.2. Выплата денежного поощрения (премии) лицу, замещающему должность Главы Ребольского сельского поселения Муезерскогомуниципального районаРеспублики Карелия, производится на основании распоряжения соответствующего органа местного самоуправления со дня его назначения на должность независимо от прохождения срока испытания, а также наличия неснятого дисциплинарного взыскания.

9.3. Размер денежного поощрения устанавливается в процентах к должностному окладу и зависит от качества выполнения служебных обязанностей, личного трудового вклада в общие результаты деятельности.

9.4. Основными критериями, определяющими возможность выплаты денежного поощрения (премии), являются:

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;

- своевременное выполнение распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

- качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;

- соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией;

- поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;

- соблюдение норм служебной этики.

9.5. Денежное поощрение (премия) выплачивается муниципальным служащим:

- по итогам работы за квартал в размере до 50 процентов,

- по итогам работы за год в размере до 100 процентов должностного оклада с начислением районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Денежное поощрение (премия) выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления Ребольского сельского поселения Муезерскогомуниципального районаРеспублики Карелия.

9.6. Размер денежного поощрения (премии) не отражается в трудовом договоре (контракте) и не требует дополнительного соглашения к трудовому договору (контракту).

9.7. Лицо, замещающее должность Главы, допустившее служебные упущения и нарушившие трудовую дисциплину в расчетном периоде, не представляются к денежному поощрению (премии), либо его размер может быть снижен по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Процент снижения размера выплаты |
| 1 | Неисполнение или некачественное выполнение должностных обязанностей, распоряжений руководителей | до 100% |
| 2 | Несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководителя | до 70 % |
| 3 | Нарушение сроков ответов без уважительных причин: на письменные обращения граждан, обращения прокуратуры, предприятий, организаций, учреждений, требующие письменного ответа | до 100% |
| 4 | Несоблюдение установленных сроков представления оперативных, информационных и отчетных данных без уважительных причин | до 50 % |
| 5 | Несоблюдение Правил служебного распорядка, совершение прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин | до 100% |
| 6 | Появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения и другие нарушения трудовой дисциплины | до 100% |
| 7 | Нарушение Правил техники безопасности | до 20 % |
| 8 | Нарушение Правил пожарной безопасности | до 20 % |

9.9. Для понижения размера денежного поощрения (премии), отказа в его выплате, необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении трех рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения размера или отказа в выплате денежного поощрения.

Полное или частичное лишение денежного поощрения (премии) производится за тот месяц, в котором было совершено нарушение (или это нарушение было обнаружено), и оформляется распоряжением соответствующего органа местного самоуправления с указанием в нем размера понижающего коэффициента и оснований для такого понижения (лишения).

9.10 Основанием для выплаты денежного поощрения (премии) лицу, замещающему должность Главы является распоряжение администрации Ребольского сельского поселения с указанием ее конкретного размера (в % к должностному окладу) каждому муниципальному служащему и работникам, обеспечивающим техническое обслуживание.

9.11. Выплата денежного поощрения (премии) производится одновременно с выплатой заработной платы за фактически отработанное время и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

9.12. При недостаточном финансировании органов местного самоуправления Ребольского сельского поселения Муезерскогомуниципального районаРеспублики Карелия, руководитель соответствующего органа местного самоуправления своим распоряжением может приостановить выплату денежного поощрения (премии). Возобновление выплаты денежного поощрения (премии) производится по распоряжению руководителей этих же органов..

9.13. Премия по итогам службы за год исчисляется при наличии экономии средств фонда оплаты труда за текущий год, в соответствии с распоряжением соответствующего органа местного самоуправления.

**10. Единовременное денежное поощрение (премия)**

10.1. Единовременное денежное поощрение выплачивается за образцовое выполнение , должностных обязанностей, продолжительную и безупречную муниципальную службу, выполнение заданий особой важности и сложности.

10.2. Единовременное денежное поощрение (премия) лицу, замещающему должность Главы может выплачиваться:

- за исполнение служебных заданий особой важности и сложности;

- в связи с юбилейной датой.

10.3. Единовременное денежное поощрение выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

10.4. Размер единовременного денежного поощрения устанавливается руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

**11. Порядок и размер выплаты материальной помощи**

11.1. Материальная помощь выплачивается лицу, замещающему должность Главы из средств бюджета поселения в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, на основании заявления муниципального служащего и работников, обеспечивающих техническое обслуживание,.

11.2. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на месяц выплаты материальной помощи.

11.3. Лицу, замещающему должность Главы не проработавшим полностью календарный год, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени, а в случае увольнения (освобождения от должности) - при окончательном расчете в день увольнения.

**12. Сроки выплаты оплаты труда**

12.1. Установить сроки выплаты оплаты труда 10 и 25 число каждого месяца.