

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от «05» февраля 2025 года

№ 192

Об утверждении Положения о порядке оплаты труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Городенском сельсовете Льговского района

Руководствуясь Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13 июня 2007 года №60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области", в соответствии с Уставом муниципального образования «Городенский сельсовет» Льговского района Курской области, Собрание депутатов Городенского сельсовета Льговского района Курской области **РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Городенском сельсовете Льговского района.

2. Считать решения Собрания депутатов Городенского сельсовета Льговского района Курской области от 23.02.2016 года №44-р « О Положении, о порядке оплаты труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Городенского сельсовета Льговского района»;
- от 23 января 2025 г. № 190 «О внесении изменения в Положении, о порядке оплаты труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Городенского сельсовета Льговского района» утратившими силу.

3. Настоящее решение вступает со дня его подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2025 года.

Председатель Собрания депутатов
Городенского сельсовета
Льговского района

О.Ю. Кургузов

Глава Городенского сельсовета
Льговского района

В.М. Сотникова

Утверждено
решением Собрании депутатов
Городенского сельсовета
Льговского района Курской области
от «05» февраля 2025 года №192

Положение
о порядке оплаты труда муниципальных служащих,
замещающих должности муниципальной службы в Городенском
сельсовета Льговского района

Настоящее Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Городенском сельсовете Льговского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13.06.2007 года №60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области", Уставом муниципального образования «Городенский сельсовет» Льговского района Курской области и регулирует оплату труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Городенском сельсовете Льговского района и гарантии, предоставляемые муниципальным служащим во время прохождения и по ее окончании.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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, определяемых настоящим Положением.

1.2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячное денежное поощрение;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

-материальная помощь;

- другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.3 Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы муниципальным служащим включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексация заработной платы муниципальным служащим производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Курской области и органов местного самоуправления Льговского района Курской области, содержащими нормы трудового права.

2.ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с замещаемыми должностями муниципальной службы и установлены согласно приложению №1 к настоящему Положению.

2.2. Установить, что при увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.ЕЖЕМЕСЯЧНОЕ ДЕНЕЖНОЕ ПОощРЕНИЕ

3.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим за качественное и своевременное исполнение служебных обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

3.2. Муниципальным служащим выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размерах, не превышающих максимально допустимых размеров, установленных приложением №2 к настоящему Положению.

3.3. Ежемесячное денежное поощрение является ежемесячной составляющей денежного содержания муниципальных служащих, учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка муниципальных служащих.

3.4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой денежного содержания.

3.5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное в календарном месяце время. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно таблице учета рабочего времени.

3.6. Ежемесячное денежное поощрение начисляется со дня назначения на должность муниципальной службы.

3.7. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

3.8. Размер ежемесячного денежного поощрения по решению представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим может быть уменьшен в расчетном периоде (месяце) по следующим основаниям:

- несвоевременное или некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных служебным контрактом и должностным регламентом;

- несвоевременное или некачественное выполнение заданий, поручений и распоряжений руководителей;

- отсутствие на рабочем месте не более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительной причины;

- другие служебные упущения и нарушения служебной дисциплины, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

3.9. Решение об уменьшении размера ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему оформляется муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

4. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

4.1. Муниципальному служащему в соответствии со статьей 6 Закона Курской области от 13.06.2007 года №60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области" устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе назначается муниципальному служащему при возникновении у него права получения этой надбавки и устанавливается в следующих размерах:

1) 10 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 1 года до 5 лет;

2) 15 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 5 до 10 лет;

3) 20 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу лет от 10 до 15 лет;

4) 30 процентов должностного оклада - для муниципальных служащих, имеющих выслугу свыше 15 лет.

4.3. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды в соответствии со статьей 25 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.4. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных

учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

4.5. Стаж муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

5. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных муниципальных служащих, повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей, требующих высокой квалификации, организованности, оперативности при исполнении поручений, способности принимать решения и нести ответственность за принятые решения и определяет порядок и условия выплаты надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Городенском сельсовете Льговского района.

5.2. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать сложность профессиональной служебной деятельности, необходимость выполнения особо сложных и важных работ, как правило, в условиях, отличающихся особым графиком и режимом работы, которые производятся в установленные сроки с высоким качеством.

Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, их качественное выполнение;
- сложность объекта муниципального управления;
- качество и объем информации, требуемой для выполнения работы в сфере муниципального управления;
- дополнительная ответственность за принятие неадекватного управленческого решения;
- повышенная напряженность и интенсивность труда муниципального служащего и др.

5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

- по высшей группе должностей муниципальной службы в размере от 150 до 200 процентов должностного оклада;
- по главной группе должностей муниципальной службы в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- по ведущей группе должностей муниципальной службы в размере от

90 до 150 процентов должностного оклада;

- по старшей группе должностей муниципальной службы в размере от 60 до 120 процентов должностного оклада;

- по младшей группе должностей муниципальной службы в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада.

5.4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается с учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности в пределах, выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

5.5. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципального служащего устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в пределах ее размера по соответствующей группе должностей.

5.6. Правовой акт, которым установлен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, объявляется муниципальному служащему под роспись.

5.7. За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей представитель нанимателя (работодателя) вправе принять решение о снижении ранее установленного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, но не ниже минимального размера, установленного пунктом 5.3.

5.8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой денежного содержания.

5.9. Муниципальному служащему, впервые принятому на муниципальную службу с испытательным сроком, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы по замещаемой должности устанавливается в минимальном размере по соответствующей группе должностей согласно пункту 5.3 настоящего Положения на период испытательного срока.

6. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

6.1. Присвоение классных чинов муниципальным служащим производится представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с Положением о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальных служащих в Курской области согласно приложению №5 к Закону Курской области "О муниципальной службе в Курской области" от 13 июня 2007 года №60-ЗКО.

6.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается в соответствии с присвоенным классным чином муниципальным служащим правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

6.3. Надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается в размерах, установленных приложением №3 к настоящему Положению.

6.4. При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин увеличивается (индексируется) в том же размере и округляется до целого рубля в сторону увеличения.

7. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ПРОЦЕНТНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА РАБОТУ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

7.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается муниципальным служащим в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993г. №5485-1 «О государственной тайне» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006г. №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях, в следующих размерах:

- при степени секретности «особой важности», - 50 - 75 процентов должностного оклада;

- при степени секретности «совершенно секретно», - 30 - 50 процентов должностного оклада;

- при степени секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, - 10 - 15 процентов должностного оклада, без проведения проверочных мероприятий, - 5 - 10 процентов должностного оклада.

7.2. При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым муниципальные служащие имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

7.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну выплачивается муниципальным служащим, имеющим оформленный в установленном законом порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности, на основании муниципального правового акта представителя нанимателя (работодателя) Городенского сельсовета Львовского района.

7.4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, начисляется, исходя из должностного оклада муниципального служащего, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

7.5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну выплачивается за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

7.6. Размер процентной надбавки к должностному окладу при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10 процентов, от 5 до 10 лет - 15 процентов, от 10 и выше - 20 процентов.

7.7. В стаж работы муниципальных служащих Городенского сельсовета Льговского района по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

8. ПРЕМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

8.1. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) устанавливается в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 6 Закона Курской области от 13.06.2007 №60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области".

8.2. Премии выплачиваются муниципальным служащим за своевременное и качественное исполнение заданий при надлежащем исполнении должностной инструкции.

8.3. К категории особо важных и сложных заданий относятся:

- образцовое и досрочное выполнение особо важных или сложных заданий представителя нанимателя Городенского сельсовета Льговского района по решению вопросов управления муниципальным хозяйством в интересах населения и бюджета муниципального образования «Городенский сельсовет» Льговского района Курской области;

- достижения высоких конечных результатов работы в результате внедрения новых форм и методов работы;

- существенное снижение затрат бюджета муниципального образования «Городенский сельсовет» Льговского района Курской области или увеличение доходной части бюджета муниципального образования «Городенский сельсовет» Льговского района Курской области давшее значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших судебное иски привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета муниципального образования «Городенский сельсовет» Льговского района Курской области;

- организация мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давшая высокий экономический эффект;

- осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

- большая организаторская работа по подготовке и проведению

мероприятий муниципального (государственного) значения и масштаба;

- перевыполнение заданий по следующим показателям: мобилизация доходов в бюджет муниципального образования «Городенский сельсовет» Львовского района Курской области, платным услугам, задания по снижению дебиторской задолженности, показателей развития курируемых отраслей;

-внедрение в повседневную, профессиональную служебную деятельность новых технологий, реализация проектов, повышающих эффективность деятельности органов местного самоуправления;

-участие в организации и проведении значимых мероприятий, в том числе не входящих в план работы муниципального служащего;

-личный вклад (оперативность, профессионализм, инициативность) муниципальных служащих в выполнение особо важных и сложных заданий в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим работы);

- иные действия, повлекшие решение социально значимых для муниципального образования проблем.

8.4.Финансирование затрат на выплату премии муниципальным служащим осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

8.5.Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится по результатам их выполнения и максимальными размерами не ограничивается.

8.6.Решение о выплате премии принимается представителем нанимателя (работодателя) в установленном порядке, не противоречащем настоящему Положению.

8.7.Муниципальные служащие, подвергнутые дисциплинарному взысканию за нарушение дисциплины труда, не премируются в течении срока действия дисциплинарного взыскания.

8.8.Премия предусмотренная настоящим Положением учитывается во всех случаях исчисления среднего месячного заработка.

8.9 в случае выполнения муниципальными служащими наряду со своими обязанностями дополнительных обязанностей по другой должности или обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от выполнения своих обязанностей, производится доплата за совмещение должностей или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии с трудовым законодательством.

9) размер доплаты за совмещение должностей или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению между работодателем и работником и оформляется соответственно распоряжением (приказом) руководителя (нанимателя) муниципального органа. В случае отсутствия руководителя муниципального органа, размер доплаты устанавливается Решением Собрания депутатов

Городенского сельсовета Льговского района Курской области от 100 до 250% должностного оклада муниципального служащего;

9.ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ВЫПЛАТА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ

9.1.Единоновременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему (далее - единовременная выплата) устанавливается в размере двух должностных окладов и выплачивается один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в очередной оплачиваемый отпуск.

9.2. Право на получение единовременной выплаты имеют все муниципальные служащие.

9.3. Муниципальным служащим, впервые принятым на работу в текущем календарном году, единовременная выплата к отпуску производится пропорционально отработанному времени с момента приема на работу до окончания календарного года.

9.4.Единовременная выплата имеет целевой характер и предназначена для обеспечения полноценного отдыха муниципального служащего.

9.5. При исчислении времени работы в текущем году для единовременной выплаты учитываются периоды нахождения на лечении, в отпусках, командировках (кроме отпусков, предоставляемых без сохранения заработной платы, и дополнительных отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет).

9.6. Единовременная выплата к отпуску производится муниципальному служащему по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) на основании личного заявления муниципального служащего и выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска.

9.7. В случаях использования муниципальным служащим отпуска частями ее выплата производится при первоначальном использовании части отпуска не менее 14 календарных дней.

9.8. Единовременная выплата не выплачивается:

- муниципальным служащим не использовавшим своего право на отпуск;
- муниципальным служащим, проработавшим менее трех месяцев с момента принятия на должность.

9.9. Единовременная выплата предусмотренная настоящим Положением учитывается во всех случаях исчисления среднего месячного заработка.

10.МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

10.1.Муниципальным служащим для оказания социальной поддержки может выплачиваться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда в следующих случаях:

-в случае причинения ущерба здоровью, имуществу в результате пожара, кражи, наводнения и пр. в размере 10 000 рублей;

- в случае введения режима чрезвычайной ситуации регионального характера может быть оказана материальная помощь в размере до двух должностных окладов;

-в случае смерти близких муниципального служащего (родители, дети, муж, жена) в размере 10 000 рублей, смерти самого муниципального служащего в размере 20 000 рублей;

-в связи с юбилейными датами (50 лет и 55 лет - женщинам, 60 лет и 65 лет - мужчинам), а также в связи со свадьбой, рождением ребенка - в размере двух должностных окладов муниципального служащего по замещаемой должности;

- тяжелым материальным положением в случае тяжелой длительной болезни (более 30 дней) своей или своих детей, а также приобретением услуг платной медицины и дорогостоящих лекарственных препаратов по медицинским показаниям - в размере двух должностных окладов муниципального служащего по замещаемой должности.

10.2.Материальная помощь предусмотренная пунктом 10.1. настоящего Положения выплачивается на основании личного заявления муниципального служащего с приложением соответствующих документов, подтверждающих указанные выше случаи и муниципального правового акта представителя нанимателя (работодателя).

10.3.Муниципальным служащим на основании их личных заявлений один раз в конце календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада по замещаемой должности на день обращения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

10.4.В случае смерти муниципального служащего материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении соответствующих документов.

10.5.Материальная помощь не выплачивается:

-муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

-муниципальным служащим, находящимся в отпуске без сохранения среднего заработка;

-работникам при увольнении;

10.6.Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному муниципальному служащему,

максимальными размерами не ограничивается.

11.ЕДИНОВРЕМЕННЫЕ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПООЩРЕНИИ И НАГРАЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

11.1.За безупречную и эффективную муниципальную службу муниципальными правовыми актами устанавливаются следующие виды поощрения и награждения муниципального служащего:

- 1)объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- 2)награждение почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
- 3)выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;
- 4)иные виды поощрения и награждения, установленные законодательством Российской Федерации и Курской области.

11.2.Решение о поощрении или награждении в соответствии с подпунктами 1 , 3 пункта 11.1. настоящего Положения принимается представителем нанимателя (работодателя) Городенского сельсовета Льговского района.

11.3.Решение о награждении и поощрении в соответствии с подпунктом 2 пункта 11.1. настоящего Положения принимается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Городенского сельсовета Льговского района.

11.4.Решение о поощрении или награждении в соответствии с подпунктом 4 пункта 11.1. настоящего Положения принимается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Курской области.

11.5.Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 11.1. настоящего Положения, производится в размере одного должностного оклада.

11.6.При поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с подпунктом 2 пункта 11.1. настоящего Положения выплачивается единовременное поощрение в порядке и на условиях, установленных муниципальными правовыми актами Густомойского сельсовета Льговского района.

11.7.Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного под пунктом 3 пункта 11.1. настоящего Положения, производится в соответствии с частью 12 настоящего Положения.

11.8.При награждении (поощрении) муниципальных служащих федеральными и региональными наградами выплачивается единовременное денежное поощрение в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, в размерах в соответствии с положениями о данных наградах.

11.9.Решения о поощрении или награждении в соответствии с

подпунктами 1 , 3 пункта 11.1 . настоящего Положения оформляются правовым актом представителя нанимателя.

11.10.Решения о поощрении или награждении в соответствии с подпунктом 2 пункта 11.1 . настоящего Положения оформляются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Городенского сельсовета Льговского района.

11.11.Решения о поощрении или награждении в соответствии с подпунктом 4 пункта 11.1 . настоящего Положения оформляются нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области.

11.12.Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

12.ЕДИНОВРЕМЕННОЕ ПООЩРЕНИЕ В СВЯЗИ С ВЫХОДОМ НА ПЕНСИЮ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

12.1.Единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим устанавливается в размере, кратном должностному окладу, установленному штатным расписанием по замещаемой должности на момент увольнения и составляет при стаже муниципальной службы:

- от 5 до 10 лет- 5 должностных окладов;
- свыше 10 лет - 10 должностных окладов.

12.2.Единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим выплачивается при увольнении муниципального служащего, имеющего право на пенсию за выслугу лет.

12.3.Единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим выплачивается однократно. Лицам, ранее получавшим аналогичное пособие при увольнении с государственной гражданской службы или с муниципальной службы, пособие не выплачивается.

12.4.Единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим не выплачивается лицам, увольняемым по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 7, 9 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

13.ПРАВИЛА ИСЧИСЛЕНИЯ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

13.1.Настоящий раздел определяет порядок исчисления денежного содержания муниципального служащего:

- а) на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске (или выплаты компенсации за неиспользованный отпуск);
- б) на период временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения;

в) на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

г) при увольнении с муниципальной службы в связи с призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу и выплате выходного пособия в размере двухнедельного среднего заработка;

д) при увольнении с муниципальной службы в связи с реорганизацией или ликвидацией органа местного самоуправления, изменением его структуры либо сокращением должностей муниципальной службы;

е) на период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности муниципальной службы (недопущении к исполнению должностных обязанностей);

ж) на период проведения служебной проверки;

з) на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

и) при сдаче крови и ее компонентов и сохранении за муниципальным служащим его среднего заработка за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

13.2. В случаях, предусмотренных подпунктами «в», «е», «ж» и «и» пункта 13.1. настоящего Положения, муниципальному служащему сохраняется денежное содержание за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из должностного оклада и дополнительных выплат (ежемесячного денежного поощрения, премии, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размерах и порядке, определяемых законом Российской Федерации, надбавки за классный чин).

13.3. На период нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске при исчислении денежного содержания, состоящего из установленных на день ухода в отпуск выплат, предусмотренных пунктом 13.1. настоящего Положения, дополнительно учитывается материальная помощь в размере 1/12 и все премии в размере 1/12 каждой из фактически начисленных выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Размер денежного содержания на период нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске определяется путем деления исчисленного денежного содержания на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) и умножения на число календарных дней отпуска.

13.4. На период безвестного отсутствия до признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, за муниципальным

служащим сохраняется денежное содержание, установленное ему на день начала указанного периода, которое не начисляется и не выплачивается.

13.5. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы в случаях, предусмотренных подпунктом «д» пункта 13.1. настоящего Положения, месячное денежное содержание исчисляется из установленных на день увольнения выплат, предусмотренных пунктом 13.3. настоящего Положения, дополнительно учитываются материальная помощь в размере 1/12 и все премии в размере 1/12 каждой из фактически начисленных выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих дню увольнения.

13.6. В случаях, предусмотренных подпунктом «д» пункта 13.1. настоящего Положения, муниципальному служащему дополнительно выплачивается компенсация в размере четырех должностных окладов.

13.7. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы в случаях, предусмотренных подпунктом "г" пункта 13.1. настоящего Положения, месячное денежное содержание исчисляется из установленных на день увольнения выплат, предусмотренных пунктом 13.2. настоящего Положения.

13.8. На период временной нетрудоспособности, а также на период прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения муниципальному служащему выплачивается пособие в порядке, установленном Федеральным законом "Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию".

13.9. В случае если в период сохранения денежного содержания произошло увеличение (индексация) должностного оклада денежного содержания и (или) дополнительных выплат, то исчисленное денежное содержание индексируется со дня вступления в силу решения об увеличении (индексации) и до окончания указанного периода.

Приложение №1
к Положению о порядке оплаты труда
муниципальных служащих, замещающих
должности муниципальной службы в
Городенского сельсовета Льговского
района

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)
<i>1) группа высших должностей</i>	
Заместитель главы администрации	6 782,00
<i>2) группа главных должностей</i>	
Начальник отдела учета и отчетности администрации	5 982,00
<i>3) группа старших должностей</i>	
Ведущий специалист-эксперт	5 081,00

Приложение №2
к Положению о порядке оплаты труда
муниципальных служащих, замещающих
должности муниципальной службы в
Городенского сельсовета Льговского
района

**РАЗМЕРЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПОощРЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ГОРОДЕНСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ
ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА**

**Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячного денежного
поощрения**

1. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячного денежного поощрения (далее - Положение) определяет порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим в муниципальном образовании «Городенский сельсовет» Льговского района Курской области.

2. Положением о порядке и условиях выплаты ежемесячного денежного поощрения выплачивается муниципальным служащим за качественное и своевременное исполнение служебных обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

3. Муниципальным служащим выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размер денежного поощрения устанавливается муниципальным правовым актам в пределах установленного фонда оплаты труда и выплачивается за фактически отработанное время одновременно с должностным окладом, по Постановлению работодателя.

4. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается работникам, выполняющим государственные полномочия в пределах средств, выделяемых на финансирование их содержания.

Приложение №3
к Положению о порядке оплаты труда
муниципальных служащих, замещающих должности
муниципальной службы в Городенском сельсовете
Льговского района

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ВЫПЛАТЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ
НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН**

1) Выплата надбавки за классный чин производится со дня присвоения муниципальному служащему чина муниципальной службы.

Присвоение классного чина муниципальной службы производится распоряжением главы муниципального района в соответствии с занимаемой должностью, квалификацией и стажем работы на основании результатов квалификационного экзамена или аттестации.

2) Муниципальным служащим муниципального образования «Городенский сельсовет» Льговского района Курской области устанавливаются и выплачиваются ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин в следующих размерах:

- действительный муниципальный советник 1 класса - 1924 рублей;
- -действительный муниципальный советник 2 класса - 1820 рублей;
- -действительный муниципальный советник 3 класса - 1716 рублей;
- муниципальный советник 1 класса -1560 рублей;
- муниципальный советник 2 класса- 1456 рублей;
- муниципальный советник 3 класса- 1352 рублей;

- советник муниципальной службы 1 класса-1196 рублей;
- советник муниципальной службы 2 класса -1092 рублей;
- советник муниципальной службы 3 класса- 988 рублей;

- референт муниципальной службы 1 класса- 936 рублей;
- референт муниципальной службы 2 класса- 780 рублей;
- референт муниципальной службы 3 класса -728 рублей;

- секретарь муниципальной службы 1 класса- 624 рублей;
- секретарь муниципальной службы 2 класса -572 рублей;
- секретарь муниципальной службы 3 класса - 468 рублей.