

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ КАРДОНИКСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЗЕЛЕНЧУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА**

РЕШЕНИЕ

29.06.2023г.

ст. Кардоникская

№ 91

О денежном содержании муниципальных служащих Кардоникского сельского поселения Зеленчукского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ, Федеральным Законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ, Законом Карачаево-Черкесской Республики «О некоторых вопросах муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике» от 15.11.2007 №75-РЗ, Законом Карачаево-Черкесской Республики «О реестре должностей муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике» от 23.06.2018 года № 29-РЗ, Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики «О денежном вознаграждении лиц, замещающих государственные должности Карачаево-Черкесской Республики от 16.02.2023 года №18, Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики «О денежном содержании государственных гражданских служащих» от 16.02.2023 года № 19, Совет Кардоникского сельского поселения Зеленчукского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Кардоникского сельского поселения согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования в установленном порядке и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2023 года.

Глава Кардоникского
сельского поселения



В. И. Кононова

ПОЛОЖЕНИЕ
о денежном содержании муниципальных служащих органов
местного самоуправления Кардоникского сельского поселения
Зеленчукского муниципального района Карачаево-Черкесской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет размеры, условия назначения и порядок предоставления дополнительных выплат и видов поощрения лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кардоникского сельского поселения (далее – «муниципальные служащие»), в целях повышения ответственности за качественное и своевременное выполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными регламентами, соблюдение служебной дисциплины.

1.2. 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, установленных законом Карачаево-Черкесской Республики от 15.11.2007 №75-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Карачаево-Черкесской Республике».

1.3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.4. Данное приложение является основанием для составления штатных расписаний органов местного самоуправления Кардоникского сельского поселения Карачаево-Черкесской Республики (далее – «органы местного самоуправления»), утверждаемых правовыми актами руководителей соответствующих органов.

1.5. К дополнительным выплатам относятся:
ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере согласно приложению 2;

надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы согласно приложению 3,

ежемесячное денежное поощрение согласно приложению 4;

1.6. Установить, что при формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

должностной оклад в размере 12 должностных окладов;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;

надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 15,6 должностных окладов;
премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий в размере 0,1 должностного оклада;
ежемесячное денежное поощрение в размере 12 должностных окладов;
единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь в размере 2 окладов денежного содержания и 1 оклада денежного содержания муниципального служащего соответственно.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе. Размер, условия назначения и порядок её выплаты

2.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

2.2. При временном замещении ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется на должностной оклад по основной работе.

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

2.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

2.5. В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за муниципальным служащим сохраняется средний заработок (при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и т.п.), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

2.6. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.7. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу производится на основании правового акта руководителя органа местного самоуправления.

2.8. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

2.9. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу определяется специалистами по кадрам органов местного самоуправления.

2.10. Документами для определения стажа муниципальной службы муниципальных служащих, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка, а также документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу.

2.11. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе заместителям главы администрации, председателям комитетов, начальникам управлений, отделов и муниципальным служащим администрации, структурных подразделений администрации без права юридического лица на основании решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы администрации Кардоникского сельского поселения оформляется распоряжением главы администрации Кардоникского сельского поселения.

2.12. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальным служащим структурных подразделений администрации с правом юридического лица оформляется правовым актом руководителя соответствующего подразделения на основании решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы администрации Кардоникского сельского поселения.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы. Размер, условия назначения и порядок её выплаты

3.1. Установление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим производится в целях материального стимулирования труда сотрудников.

3.2. Основными критериями для установления ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

высокая квалификация, компетентность, инициативность и профессиональное мастерство;

исполнение функциональных обязанностей в условиях, отличающихся сложностью, срочностью и повышенным качеством работ, особым режимом и графиком работы;

привлечение муниципальных служащих к выполнению непредвиденных, и ответственных работ;

высокая ответственность при исполнении своих должностных обязанностей;

знание и применение средств оргтехники, передовых приемов и методов труда;

достижение высокой результативности труда.

3.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы включается в средний заработок при расчете оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

3.6.Сотрудникам, проработавшим неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце. Сотрудникам, уволенным за нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы не выплачивается.

4. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих. Размер, условия назначения и порядок его выплаты

4.1.Ежемесячное денежное поощрение (далее – «ЕДП») муниципальным служащим производится в целях усиления их материальной заинтересованности и ответственности за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей и поставленных задач.

4.2.Размеры ЕДП устанавливаются согласно приложению 4 к настоящему Положению.

4.3.Муниципальным служащим, отработавшим неполный месяц (год) и уволенным в связи с призывом (поступлением) на военную службу, уходом в отставку, переводом на другую муниципальную, государственную службу, поступлением в учебные заведения и (или) на курсы повышения квалификации с отрывом от работы, высвобождением в связи с окончанием срочного трудового договора, увольнением в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата, реорганизации или ликвидации структурного подразделения, увольнением по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность, уходом на пенсию, переходом на выборную должность и другим уважительным причинам, выплата ЕДП производится за фактически отработанное в данном учетном периоде время.

4.4.Выплата ЕДП производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

4.5.Снижение размера ЕДП производится за совершение муниципальным служащим следующих нарушений:

неисполнение, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностным регламентом;

несоблюдение внутреннего трудового распорядка;

несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций;

разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших известными должностному лицу в связи с исполнением должностных обязанностей, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

наличие факта хищения и других фактов, свидетельствующих о неудовлетворительном обеспечении сохранности и использовании денежных средств и материальных ценностей, в том числе предоставленных должностному лицу для исполнения должностных обязанностей;

несообщение в письменном виде представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести или привела к конфликту интересов;

4.6. Снижение размера ЕДП производится за тот период, в котором было допущено нарушение.

4.7. Факт упушения в работе и нарушения трудовой дисциплины должен быть подтвержден докладной (служебной) запиской руководителя структурного подразделения или актом, составленным по факту нарушения, с приложением к записке или акту письменного объяснения муниципального служащего, допустившего нарушение.

4.8. О снижении размера поощрения издается правовой акт руководителя органа местного самоуправления.

Приложение 1
к Положению «О денежном
содержании муниципальных
служащих органов местного
самоуправления Кардоникского
сельского поселения
Зеленчукского муниципального
Района Карачаево-
Черкесской Республики»

РАЗМЕРЫ
должностных окладов муниципальных служащих
Кардоникского сельского поселения Карачаево-черкесской Республики

№ п/п	Наименование должностей	Должностной оклад
Высшая группа должностей		
	Глава администрации	16126
	Заместитель главы администрации	15142
Главная группа должностей		
	Начальник отдела	13440
	Заместитель начальника	11828
Старшая группа должностей		
	Главный специалист	7526
	Ведущий специалист	7170
Младшая группа должностей		
	Специалист 1 разряда	6632
	Специалист 2 разряда	6094

Приложение 2
к Положению «О денежном
содержании муниципальных
служащих органов местного
самоуправления Кардоникского
сельского поселения Зеленчукского

РАЗМЕРЫ
ежемесячных надбавок к должностному окладу
за выслугу лет на муниципальной службе

Стаж муниципальной службы	Размер надбавки (в процентах)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

РАЗМЕРЫ
ежемесячной надбавки к должностному окладу
за особые условия муниципальной службы

№ п/п	Наименование должностей муниципальной службы Кардоникского сельского поселения	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы
1	Высшая группа должностей муниципальной службы	150 процентов должностного оклада
2	Главная группа должностей муниципальной службы	130 процентов должностного оклада
3	Старшая группа должностей муниципальной службы	120 процентов должностного оклада
4	Младшая группа должностей муниципальной службы	120 процентов должностного оклада

РАЗМЕРЫ
ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего

№ п/п	Наименование должностей муниципальной службы	Размер поощрения
1	Высшие должности муниципальной службы	1 должностной оклад
2	Главные должности муниципальной службы	1 должностной оклад
3	Ведущие должности муниципальной службы	1 должностной оклад
4	Старшие должности муниципальной службы	1 должностной оклад
5	Младшие должности муниципальной службы	1 должностной оклад