

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
МАРИЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ЛЬГОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от _____ 2025 года

№ _____

**Об утверждении Положения о порядке оплаты и стимулировании труда лиц
муниципальных служащих муниципальной службы Марицкого сельсовета
Льговского района Курской области**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 13.06.2007г. № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», Уставом муниципального образования «Марицкий сельсовет» Курского района Собрание депутатов Марицкого сельсовета Льговского района

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке оплаты и стимулировании труда лиц муниципальных служащих муниципальной службы Марицкого сельсовета Льговского района Курской области, согласно приложению.

2. Решение Собрания депутатов Марицкого сельсовета Льговского района от 14.03.2010г. № 9 «Об утверждении Положения о порядке оплаты муниципальных служащих муниципальной службы Администрации Марицкого сельсовета Льговского района признать утратившим силу.

3. Решение подлежит размещению на официальном сайте администрации Марицкого сельсовета Льговского района в сети «Интернет».

4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025года.

Председатель Собрания депутатов
Марицкого сельсовета Льговского района

А.А. Бушин

ВРИО Главы Марицкого сельсовета
Льговского района

М.А. Цыганкова

к решению Собрания депутатов
Марицкого сельсовета
Льговского района Курской области
от _____ 2025г.

Положения о порядке оплаты и стимулировании труда муниципальных служащих муниципальной службы Марицкого сельсовета Льговского района Курской области

Настоящее Положение о порядке оплаты и стимулировании труда муниципальных служащих муниципальной службы Марицкого сельсовета Льговского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области".

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;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностной инструкции;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;
- другие выплаты, предусмотренные нормативно-правовыми актами МО «Марицкий сельсовет» Льговского района Курской области, законодательством Курской области и Российской Федерации.

2. Должностной оклад муниципального служащего

2.1. Размер должностного оклада муниципальному служащему устанавливается согласно приложению N 1 к настоящему Положению, в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы.

2.2. Индексация (увеличение) должностного оклада муниципального служащего осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При увеличении (индексации) окладов месячного денежного содержания муниципального служащего его размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Ежемесячные выплаты муниципальным служащим.

3.1. Ежемесячное денежное поощрение.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим за качественное и своевременное исполнение служебных обязанностей.

В соответствии с пунктом 5 части 2 статьи 6 Закона Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области» муниципальным служащим ежемесячно выплачивается денежное поощрение в размере согласно приложению N 2 к настоящему Положению в пределах фонда оплаты труда на основании распоряжения Администрации Марицкого сельсовета Льговского района.

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

Муниципальному служащему в соответствии со статьей 6 Закона Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области" устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе в порядке и размерах, установленных Положением о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (приложение N 3 к настоящему Положению).

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

Муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в порядке и размерах, установленных Положением о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (приложение N 4 к настоящему Положению).

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

3.4.1. Классные чины муниципальных служащих присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, в порядке, установленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Законом Курской области "О муниципальной службе в Курской области" от 13 июня 2007 года N 60-ЗКО.

3.4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в размерах, установленных Положением о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин (приложение N 5 к настоящему Положению).

4. Дополнительные выплаты муниципальным служащим.

4.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.1.1. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 6 Закона Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области".

4.1.2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим в порядке и размере, установленных Положением о порядке и

условиях выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий (приложение N 6 к настоящему Положению).

4.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

4.2.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух должностных окладов и выплачивается один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в очередной оплачиваемый отпуск.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

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.

4.2.2. Единовременная выплата к отпуску производится муниципальному служащему одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска.

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

4.4.3. Решение о выплате муниципальным служащим единовременной выплаты к ежегодному основному оплачиваемому отпуску и ее размере принимается распоряжением Администрации Марицкого сельсовета Льговского района.

4.3. Материальная помощь, выплачиваемая муниципальным служащим

4.3.1. Выплата материальной помощи производится муниципальным служащим, за исключением муниципальных служащих, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а в отпуске без сохранения денежного содержания три и более месяцев до даты принятия решения о выплате, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда в бюджете:

а) в размере 2-х должностных окладов в год;

б) для оказания социальной поддержки в следующих случаях:

- в связи с причинением ущерба имуществу, болезнью, смертью близких родственников, при рождении ребенка, приобретении услуг платной медицины и дорогостоящих лекарственных препаратов по медицинским показаниям, на основании личного заявления, в соответствии с распоряжением Администрации Марицкого сельсовета Льговского района до двух должностных окладов в год;

- в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет) в размере до двух должностных окладов в год, в соответствии с распоряжением Администрации Марицкого сельсовета Льговского района;

- в случае введения режима чрезвычайной ситуации регионального характера до двух должностных окладов в год.

4.3.2. Выплата материальной помощи по указанным выше случаям в совокупности не может превышать двух должностных окладов в год, а в юбилейный год трех должностных окладов в год при наличии источника для выплаты.

4.3.3. В случае смерти муниципального служащего его супругу (супруге), одному из родителей, детей или иному лицу, оплачивающему похороны, выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов умершего муниципального служащего по

заявлению при предъявлении копии свидетельства о смерти. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти.

Денежное содержание, не полученное ко дню смерти муниципального служащего, выплачивается одному из членов его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи представителю нанимателя заявления и соответствующих документов с учетом статей 141 Трудового кодекса Российской Федерации и 1183 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3.4. Решение о выплате материальной помощи муниципальным служащим и о ее размере принимается распоряжением Администрации Марицкого сельсовета Льговского района в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

4.4. Единовременные выплаты при поощрении и награждении муниципального служащего.

4.4.1. При награждении (поощрении) муниципального служащего за безупречную и эффективную муниципальную службу единовременные денежные поощрения выплачиваются в следующих размерах:

- при объявлении благодарности - в размере одного должностного оклада;

- при награждении почетной грамотой Администрации Марицкого сельсовета Льговского района, Администрацией Льговского района Курской области - в размере двух должностных окладов или вручение ценного подарка.

4.4.2. Решение о поощрении муниципальным служащим принимается распоряжением Администрации Марицкого сельсовета Льговского района в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих в соответствии с положениями о данных наградах.

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

4.5. Единовременное пособие в связи с выходом на пенсию за выслугу лет

4.5.1. Единовременное пособие муниципальным служащим в связи с выходом на пенсию за выслугу лет (далее - пособие) устанавливается в размере до 10 должностных окладов, установленным штатным расписанием по замещаемой должности на момент увольнения, при выслуге лет муниципальной службы.

Пособие выплачивается при увольнении муниципального служащего, достигшего пенсионного возраста или имеющего право на досрочное назначение пенсии по старости, пенсии за выслугу лет, при условии, что стаж муниципальной службы составляет не менее 5 лет. Пособие предусматриваются только для тех, кто впервые увольняется по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

4.5.2. Пособие выплачивается однократно. Лицам, ранее получавшим аналогичное пособие при увольнении с государственной гражданской службы или с муниципальной службы, пособие не выплачивается.

4.5.3. Пособие не выплачивается лицам, увольняемым по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 7, 9 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Дополнительные гарантии муниципальным служащим

Муниципальным служащим в случаях, предусмотренных федеральными законами, статьей 7 Закона Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области", муниципальными правовыми актами предоставляется право на:

- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;

- транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей;

- замещение иной должности муниципальной службы при реорганизации или ликвидации органа местного самоуправления либо сокращение должностей муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством;

- выплату компенсации за неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;

- выплаты в размере до 10 должностных окладов при увольнении с муниципальной службы в связи с реорганизацией или ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением должностей муниципальной службы.

Решение о выплате муниципальным служащим денежных средств по указанным выше случаям принимается распоряжением Администрации Марицкого сельсовета Льговского района в пределах средств фонда оплаты труда.

Приложение N 1
к Положению о порядке оплаты труда
муниципальных служащих муниципальной службы
Марицкого сельсовета Льговского района

**Должностные оклады муниципальных служащих Администрации Марицкого
сельсовета Льговского района Курской области**

Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей в месяц)
Администрация Марицкого сельсовета Льговского района	
Группа главных должностей	
Начальник отдела Администрации Марицкого сельсовета Льговского района	4317
Группа старших должностей	
Главный специалист - эксперт Администрации Марицкого сельсовета Льговского района	3885

Приложение N 2
к Положению о порядке оплаты труда
муниципальных служащих муниципальной службы
Марицкого сельсовета Льговского района

Ежемесячное денежное поощрение

Наименование должности	Ежемесячное денежное поощрение (в % к должностному окладу)
Администрация Марицкого сельсовета	
Группа главных должностей	
Начальник отдела Администрации Марицкого сельсовета Льговского района	не более 320%
Группа старших должностей	
Главный специалист - эксперт Администрации Марицкого сельсовета Льговского района	не более 320%

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения, в пределах ее размера по соответствующей группе должностей, устанавливается распоряжением Администрации Марицкого сельсовета Льговского района.

**Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к
должностному окладу за выслугу лет**

1. В соответствии с п.п. 1 части 2 статьей 6 Закона Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области" муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе 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.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, с учетом иных периодов работы на других должностях, включенных в стаж муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки в соответствии с действующим законодательством.

**Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к
должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

1. Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяет порядок и условия выплаты надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Марицкого сельсовета Льговского района.

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.

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 старшей группе должностей муниципальной службы в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;

к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается с учетом профессиональной подготовки, опыта работы муниципального служащего.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается и выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда.

5. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Марицкого сельсовета Льговского района являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;

- сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и иной техники;

- опыт работы по специальности и замещаемой должности;

- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ требующих повышенного внимания).

6. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, в пределах ее размера по соответствующей группе должностей, устанавливается распоряжением Администрации Марицкого сельсовета Льговского района.

Приложение N 5
к Положению о порядке оплаты труда
муниципальных служащих муниципальной службы
Марицкого сельсовета Льговского района

**Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки к
должностному окладу за классный чин**

1. Надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в соответствии с присвоенным классным чином в размере:

Наименование классного чина	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин % в месяц)
группа главных должностей	
Муниципальный советник 1 класса	30
Муниципальный советник 2 класса	20
Муниципальный советник 3 класса	10
группа старших должностей	
Референт муниципальной службы 1 класса	30
Референт муниципальной службы 2 класса	20
Референт муниципальной службы 3 класса	10

Приложение N 6
к Положению о порядке оплаты труда
муниципальных служащих муниципальной службы
Марицкого сельсовета Льговского района

Положение о порядке и условиях выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Положение о порядке и условиях выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий определяет порядок и условия выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим муниципальной службы Администрации Марицкого сельсовета Льговского района в соответствии с пунктом 4 части 2 статьи 6 Закона Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области" Курской области.

2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим за своевременное и качественное исполнение указанных заданий с учетом личного вклада муниципального служащего при обеспечении выполнения задач и функций, возложенных на орган местного самоуправления, и надлежащем исполнении должностной инструкции.

Особо важным заданием является задание (поручение), выполнение которого связано с особой ответственностью и может повлечь важные социальные, политические, финансовые последствия для муниципального образования.

Особо сложным заданием является задание (поручение), выполнение которого связано с большим объемом работы, его срочностью и выполнением в условиях особого режима и графика работы, необходимостью подготовки проектов муниципальных правовых актов.

Выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется по поручению Главы Марицкого сельсовета Льговского района.

3. Премии выплачиваются в целях повышения материальной заинтересованности в качестве выполняемых задач, поставленных Главой Марицкого сельсовета Льговского района и имеющих особую важность для проведения муниципальной политики.

При принятии решения о выплате премии учитывается:

- успешное выполнение особо важных и сложных заданий;
- своевременное и качественное исполнение поручений;
- своевременное и качественное выполнение мероприятий муниципальных программ;
- результаты исполнения административного регламента;
- разработка (совершенствование) нормативного обеспечения деятельности;
- использование новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;
- творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- степень сложности выполнения заданий, эффективность достигнутых результатов за определенный период работы;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов;

- соблюдение служебной дисциплины.

Муниципальные служащие некачественно и (или) несвоевременно выполняющие свои должностные обязанности, а также нарушающие трудовую дисциплину, факты которых оформлены в установленном порядке, могут быть лишены премии за тот расчетный период, в котором имелись нарушения.

4. Премия может выплачиваться за период нахождения на муниципальной службе в пределах установленного фонда оплаты труда ежемесячно, ежеквартально, по результатам работы за полугодие, 9 месяцев и год в размере не более 4-х должностных окладов в текущем году.

5. Конкретный размер премии может определяться как в процентах от должностного оклада муниципальному служащему, так и в абсолютном размере.

6. Выплата премий производится муниципальным служащим в пределах средств фонда оплаты труда.