

**СОВЕТ УСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АКТАНЬШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от 07 августа 2017года

№ 19

Об утверждении Положения об условиях оплаты труда выборных должностных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления Усинского сельского поселения Актанышского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с **Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 № 50-ЗРТ**, постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан №722 от 17.12.2007 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Республики Татарстан», со статьей 82 Устава Усинского сельского поселения Актанышского муниципального района Республики Татарстан, Совет Усинского сельского поселения Актанышского муниципального района РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда выборных должностных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления Усинского сельского поселения Актанышского муниципального района Республики Татарстан (прилагается).
2. Настоящее Решение распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Усинского
сельского поселения
Актанышского муниципального района

З.З.Ахмаев

УТВЕРЖДЕН

решением Совета Усинского
сельского поселения Актанышского
муниципального района
Республики Татарстан
№ 19 от 07 августа 2017 г.

Положение об условиях оплаты труда выборных должностных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления Усинского сельского поселения Актанышского муниципального района Республики Татарстан

Настоящее Положение вводится в действие в соответствии с **Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 года № 50-ЗРТ**, постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан №722 от 17.12.2007 года «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Республики Татарстан», Законом Республики Татарстан от 12.02.2009 года №15-ЗРТ «О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Республике Татарстан», Уставом Усинского сельского поселения Актанышского муниципального района Республики Татарстан и в целях усиления стимулирующей роли заработной платы, повышения эффективности и качества работы, обеспечения вознаграждения в связи с личным трудовым вкладом работников в деятельность органов местного самоуправления Усинского сельского поселения Актанышского муниципального района Республики Татарстан (далее – муниципального образования).

I. Денежное содержание муниципального служащего

Денежное содержание муниципального служащего 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 (далее - дополнительные выплаты).

ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ УСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Группа по оплате труда (в зависимости от численности населения муниципального образования)	12 группа до 1,5 тыс. человек
Секретарь исполнительного комитета	2754

К дополнительным выплатам относятся:

1) **ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.** Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу муниципального служащего в размерах, не превышающих:

При стаже муниципальной службы	Предельный размер надбавки (в процентах)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

2) **ежемесячная надбавка за классный чин.** Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему устанавливается в размерах, не превышающих:

Классный чин	За классный чин (в процентах к должностному окладу)
Действительный муниципальный советник I класса	50
Действительный муниципальный советник II класса	48
Действительный муниципальный советник III класса	46
Муниципальный советник I класса	45
Муниципальный советник II класса	44
Муниципальный советник III класса	42
Советник муниципальной службы I класса	40
Советник муниципальной службы II класса	38
Советник муниципальной службы III класса	36
Референт муниципальной службы I класса	35
Референт муниципальной службы II класса	34
Референт муниципальной службы III класса	32
Секретарь муниципальной службы I класса	30
Секретарь муниципальной службы II класса	28
Секретарь муниципальной службы III класса	25

3) **ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.** Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, высокие достижения в труде, специальный режим работы) устанавливается руководителем органа местного самоуправления в размерах, не превышающих:

- для высших муниципальных должностей - 150 процентов должностного оклада;
- для главных муниципальных должностей - 120 процентов должностного оклада;
- для ведущих муниципальных должностей - 90 процентов должностного оклада;
- для старших муниципальных должностей - 60 процентов должностного оклада;
- для младших муниципальных должностей - 40 процентов должностного оклада.

4) **премии за выполнение особо важных и сложных заданий.** Выплата премий муниципальным служащим за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии) производится с учетом обеспечения задач и функций соответствующего органа местного самоуправления ежемесячно 25% от оклада и по результатам работы за год по решению руководителя органа местного самоуправления, принятого в соответствии с настоящим Порядком из средств местного бюджета. Премии выплачиваются муниципальным служащим работодателем в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда органа местного самоуправления на эти цели, и определяются в зависимости от:

- личного вклада работника по обеспечению выполнения задач, функций и по осуществлению полномочий, возложенных на соответствующий орган местного самоуправления и муниципальный орган;

5) **ежемесячное денежное поощрение.** Муниципальному служащему выплачивается ежемесячное денежное поощрение в размере, не превышающем одного должностного оклада.

6) **материальная помощь.** Материальная помощь может выплачиваться по усмотрению руководителя органа местного самоуправления, основанием для выплаты является распоряжение руководителя органа местного самоуправления.

7) Муниципальными правовыми актами муниципального образования может также предусматриваться **установление следующих дополнительных выплат:**

Ежемесячная стимулирующая выплата устанавливается в размере 13% от суммы одного должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, установленных на день выплаты, а также ежемесячной премии в размере 25 процентов от должностного оклада.

II. Денежное вознаграждение Главы муниципального образования.

Денежное вознаграждение Главы муниципального образования определяется согласно группы оплаты труда в зависимости от статуса муниципального образования и численности постоянно проживающего на его территории населения.

РАЗМЕРЫ ДЕНЕЖНОГО ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,

Группа по оплате труда (в зависимости от численности населения муниципального образования)	12 группа
Глава муниципального образования	11154

Размер денежного поощрения не может превышать норматив, составляющий для глав одиннадцать ежемесячных денежных вознаграждений в год.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет рассчитывается по факту, то есть может превышать норматив, составляющий три ежемесячных денежного вознаграждения.

III. Порядок оплаты ежемесячного денежного содержания муниципальным служащим

Выплата ежемесячного денежного содержания муниципальным служащим производится в денежной форме в рублях. При выплате ежемесячного денежного содержания работодатель обязан в письменной форме извещать каждого муниципального служащего о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся муниципальному служащему от работодателя, производится в день увольнения муниципального служащего. Если муниципальный служащий в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным муниципальным служащим требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся муниципальному служащему при увольнении, работодатель обязуется в указанный выше срок выплатить не оспариваемую им сумму.

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

При невыполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы муниципального служащего, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и муниципального служащего, за муниципальным служащим сохраняется не менее двух третей оклада.

IV. Порядок удержаний из денежного содержания муниципальных служащих

Удержания из денежного содержания муниципального служащего производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, **Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе № 50-ЗРТ** и иными федеральными законами. Удержания из денежного содержания муниципального служащего для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного муниципальному служащему в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно невозвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;
- для возврата сумм, излишне выплаченных муниципальному служащему вследствие счетных ошибок.

В указанных выше случаях работодатель вправе принять решение об удержании из денежного содержания муниципального служащего не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если муниципальный служащий не оспаривает оснований и размеров удержания; при увольнении муниципального служащего до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если муниципальный служащий увольняется по основаниям, указанным в *п.п. 1, 2, 4 статьи 81, п.п. 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ*.

Общий размер всех удержаний при каждой выплате денежного содержания не может превышать 20%.

V. Порядок премирования муниципальных служащих

Выплата премий муниципальным служащим за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии) производится с учетом обеспечения задач и функций соответствующего органа местного самоуправления по результатам работы по решению руководителя органа местного самоуправления, принятому в соответствии с настоящим Положением. Основанием выплаты премии является правовой акт руководителя органа местного самоуправления.

Размер единовременного премирования работников в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы, выполнение особо важных и сложных заданий, не ограничивается.

Премии не выплачиваются в случае привлечения муниципального служащего в расчетный период к дисциплинарной и материальной ответственности за нарушение трудовой дисциплины:

- прогул;
- опоздание;

- невыполнение распоряжения непосредственного руководителя;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- утрата или повреждение имущества работодателя;
- невыполнение установленных норм труда, нарушение сроков выполнения поручений.

Размер премии уменьшается на 50% при наличии у муниципального служащего неснятого дисциплинарного взыскания.

Если нарушения обнаружены после выплаты премии, то лишение премии производится за тот расчетный период, в котором нарушения были обнаружены.

VI. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих муниципального района

При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере, не превышающем четырех должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере, не превышающем трех должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, высокие достижения в труде, специальный режим работы) - в размере, не превышающем четырнадцати должностных окладов;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере, не превышающем трех должностных окладов;

5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере, не превышающем пяти должностных окладов;

6) ежемесячного денежного поощрения - в размере, не превышающем двенадцати должностных окладов.