1. 
2. **СОВЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НАРТКАЛА УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**
3. КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И АРУАН МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ ЩЫЩ НАРТКЪАЛЭ КЪАЛЭ ЖЫЛАГЪУЭМ И ЩIЫПIЭ САМОУПРАВЛЕНЭМКIЭ СОВЕТ
4. КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ УРВАН МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ НАРТКЪАЛА ШАХАР ПОСЕЛЕНИЯСЫНЫ ЖЕР-ЖЕРЛИ САМОУПРАВЛЕНИЯСЫНЫ СОВЕТИ

**РЕШЕНИЕ№10/8**

**Совета местного самоуправления городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР (седьмого созыва)**

**27. 07.2022г. г. п. Нарткала**

**Об утверждении Положения**

**об оплате труда муниципальных служащих**

**Муниципального казенного учреждения «Местная администрация**

**городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР» в новой редакции**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-Ф3 «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 Кабардино-Балкарской Республики от 04.07.1998 года № 8-РЗ «О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Указом Президента Кабардино-Балкарской Республики от 20.07.2007г. №47-УП «О денежном вознаграждении лиц, замещающих государственные должности Кабардино-Балкарской Республики, и денежном содержании государственных гражданских служащих Кабардино-Балкарской Республики», Уставом г.п. Нарткала, Решения Совета местного самоуправления г.п. Нарткала от 27.07. 2022г. №10/7 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР» в новой редакции, Совет местного самоуправления г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР:

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих Муниципального казенного учреждения «Местная администрация городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР» в новой редакции

 2. Настоящее Решение Совета местного самоуправления г.п. Нарткала вступает в силу с 27.07.2022г.

 3. Рекомендовать Местной администрации городского поселения Нарткала отменить Постановление от 02.03.2016г.№ 149 с даты вступление в силу настоящего Решения.

 4. Настоящее Решение обнародовать в установленном законодательством порядке.

**Глава г.п. Нарткала** **Урванского**

**муниципального района КБР Х. Балахов**

Приложение

к Решению Совета местного самоуправления

г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР

от 27.07.2022г. №10/8

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих**

**Муниципального казенного учреждения «Местная администрация**

**городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР»**

**Статья 1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение определяет размеры должностных окладов муниципальных служащих г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР (далее - муниципальные служащие), размеры ежемесячных надбавок и иных дополнительных выплат, входящих в денежное содержание муниципального служащего, а также порядок их назначения и выплаты в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Закон РФ), Законом Кабардино-Балкарской Республики от 04.07.1998 года № 8-РЗ «О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике», (далее - Закон КБР), Бюджетным кодексом Российской Федерации, Указом Президента Кабардино-Балкарской Республики от 20.07.2007г. №47-УП «О денежном вознаграждении лиц, замещающих государственные должности Кабардино-Балкарской Республики, и денежном содержании государственных гражданских служащих Кабардино-Балкарской Республики», Положением «О муниципальной службе в г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР».

1.2. Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы городского поселения Нарткала

1.3. Оплата труда, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, осуществляется за счет средств бюджета городского поселения Нарткала

**2. ОПЛАТА ТРУДА**

2.1. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы городского поселения Нарткала производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

2.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из месячного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (далее - оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания муниципального служащего, а также надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, за выслугу лет на муниципальной службе, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, иных выплат, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики и настоящим Положением.

2.3. Денежное содержание муниципальному служащему выплачивается за счет средств бюджета г.п. Нарткала Урванского муниципального района исключительно в денежной форме.

2.4. Финансирование денежного содержания за счет иных внебюджетных средств не допускается

2.5. Изменения в системе оплаты труда (денежного содержания) муниципальных служащих осуществляется исключительно в форме внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

**Статья 3. Муниципальным служащим устанавливаются:**

**3.1. Должностной оклад:**

Должностные оклады по должностям муниципальной службы устанавливаются в соответствии с предельными размерами должностных лиц, замещающих должности муниципальной службы городского поселения Нарткала и определяются согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

Должностные оклады по должностям муниципальной службы ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Нарткала о местном бюджете с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

 **3.2. Оклад за классный чин в следующих размерах:**

1 класс - 33 процента должностного оклада;

2 класс - 30 процентов должностного оклада;

3 класс - 28 процентов должностного оклада.

 Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за квалификацию муниципальным служащим (классный чин) производится на основании Распоряжения Местной администрации г.п. Нарткала Урванского муниципального района.

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

1) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится в зависимости от сложности и напряженности в работе, выполнения работы особой важности и устанавливается муниципальным служащим соответствующей группы должностей муниципальной службы в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Группа должностей | Размер надбавки (% от должностного оклада) |
| 1 | Глава местной администрации, работающий по контракту | до 200 |
| 2 | Иные лица, замещающие высшие должности муниципальной службы | до 100 |
| 3 | Лица, замещающие главные должности муниципальной службы | до 75 |
| 4 | Лица, замещающие ведущие должности муниципальной службы | до 60 |
| 5 | Лица, замещающие старшие должности муниципальной службы | до 45 |
| 6 | Лица, замещающие младшие должности муниципальной службы | до 30 |

 2) Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы для муниципальных служащих устанавливается Главой администрацией г.п. Нарткала и оформляется распоряжением Местной администрации г.п. Нарткала.

3). Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки являются:

-наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня;

-сложность, срочность выполняемой работы;

-качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений и др.);

- участие в нормотворчестве;

- иные условия.

4). При несвоевременном и некачественном выполнении муниципальным служащим должностных обязанностей или установленных заданий, а также при несоблюдении установленных ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой или нарушении муниципальным служащим трудовой (служебной) дисциплины ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть снижена на усмотрение Главы администрации г.п. Нарткала. Решение о снижении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальных служащих оформляется распоряжением Местной администрации г.п. Нарткала с указанием в нем оснований для такого понижения.

5). Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим на основании распоряжения Местной администрации г.п. Нарткала при утверждении штатного расписания на очередной финансовый год

**3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет**

1) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе определяется в соответствии с действующим федеральным и республиканским законодательством и устанавливается исходя из стажа муниципальной службы в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной и (или) государственной службы | процентов |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

2) Стаж муниципальной службы приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего. Время работы на должностях государственной гражданской службы засчитывается в стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления месячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу.

3) Периоды работы, включенные в стаж муниципальной службы, определяются комиссией по установлению стажа муниципальной службы Местной администрации г.п. Нарткала в соответствии с законодательством Кабардино – Балкарской Республики.

4) Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальным служащим оформляется Распоряжением Местной администрации г.п. Нарткала.

**3.5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

 Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

**3.6. Ежемесячное денежное поощрение**

1) Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в целях использования фактора материальной заинтересованности, развития инициативы, улучшения качества работы, укрепления служебной и трудовой дисциплины, которое носит системный характер, учитывается во всех случаях исчисления заработка и выплачивается ежемесячно:

- Главе местной администрации г. п. Нарткала, работающему по контракту до 6,0 должностных окладов;

 - Лицам, замещающим высшую группу должностей в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в г.п. Нарткала Урванского муниципального района (далее Реестр) до 5,5 должностных окладов;

 - Лицам, замещающим главную группу должностей в соответствии с Реестром до 4,5 должностных окладов;

- Лицам, замещающим ведущую группу должностей в соответствии с Реестром до 4,0 должностных окладов;

- Лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы в соответствии с Реестром до 3,0 должностных окладов;

- Лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы в соответствии с Реестром до 2,5 должностных окладов

2). Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного поощрения муниципальному служащему, 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, в том числе составляющей муниципальную или иную охраняемую законом тайну;

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

- соблюдение норм служебной этики.

3). Решение об установлении ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих принимается Главой администрации г.п. Нарткала и оформляется распоряжением при утверждении штатного расписания на очередной год.

**3.7. Премирование муниципальных служащих**

1). Премия выплачивается лицам, состоящим в трудовых отношениях в Местной администрации г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР на должностях муниципальной службы, и определяется с учетом личного вклада муниципального служащего, высоких достижений в работе, своевременного и качественного выполнения возложенных на него обязанностей.

2). Премирование муниципальных служащих производится в целях повышения их материальной заинтересованности, а также за выполнение особо важных и сложных заданий возложенные на органы местного самоуправления.

3) Вопрос премирования работников Местной администрации г.п. Нарткала Урванского муниципального района рассматривается Главой муниципального образования, Главой администрации г.п. Нарткала.

4) Основанием для выплаты премии по результатам работы являются распоряжения и (или) приказы.

5). Фонд для выплаты премий муниципальным служащим г.п. Нарткала Урванского муниципального района формируется исходя из штатной численности, в пределах, выделенных из Бюджета г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР средств на формирование премиального фонда в размере двух окладов денежного содержания в год и образовавшейся экономии по фонду оплаты труда за календарный период и максимальными размерами в отношении конкретного муниципального служащего не ограничивается.

 Экономия средств за счет вакантных должностей включается в общий резерв фонда оплаты труда и направляется на дополнительные выплаты премий по результатам работы по истечении месяца, квартала, полугодия, девяти месяцев и года.

 В качестве календарного периода работы для начисления премий принимается отработанное время, равное кварталу.

6). Время нахождения в очередном отпуске, отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также в связи с болезнью и другим уважительным причинам, в календарный период работы для начисления премий не включается.

7). Решение о выплате премии принимается не позднее окончания месяца, следующего за отчетным периодом.

8). Размер премии конкретному муниципальному служащему устанавливается в процентном отношении к размеру должностного оклада либо в абсолютной сумме в рублях.

9). Решение о выплате премии Главе администрации принимает Глава г.п. Нарткала Урванского муниципального района и оформляется распоряжением.

10). Решение о выплате премии заместителям Главы администрации, работникам местной администрации принимается Главой администрации и оформляется распоряжением.

11). Основными критериями при определении размера премии являются:

- личный вклад муниципального служащего в обеспечении выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на органы местного самоуправления;

- степень сложности выполнения муниципальным служащим заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;

- оперативность и профессионализм муниципального служащего в решении вопросов, входящих в его компетенцию;

- своевременность и качественное выполнение возложенных на него обязанностей;

- отсутствие фактов нарушений трудовой, исполнительской дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

12). Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, допускавшие некачественное и несвоевременное выполнение своих служебных обязанностей (заданий), нарушавшие в отчетном периоде служебный распорядок, а также освобожденные от замещаемой должности муниципальной службы и уволенные за виновные действия, могут к премированию за отчетный период не представляться, либо размер их премии может быть уменьшен.

13). Полное или частичное лишение премии оформляется распоряжением Главы администрации с указанием в нем размера понижающего коэффициента и оснований для такого лишения.

14). Муниципальным служащим в пределах утвержденного фонда оплаты труда выплачивается единовременное вознаграждение (премия) при поощрении Главы Кабардино-Балкарской Республики в размере десяти должностных окладов:

- при награждении Почетной грамотой Кабардино-Балкарской Республики

- при присвоении почетных званий Кабардино-Балкарской Республики.

15). 3а безупречную и эффективную муниципальную службу при наличии экономии по фонду оплаты труда муниципальным служащим может выплачиваться единовременное вознаграждение (премия) в размере пяти должностных окладов в следующих случаях:

- при награждении Почетной грамотой Правительства Кабардино-Балкарской Республики;

- в связи с 50-летием, 55-летием и 60-летием со дня рождения;

- в связи с выходом на пенсию за выслугу лет (65 лет);

- за особый личный вклад муниципального служащего в обеспечении выполнения задач, возложенных на органы местного самоуправления г.п. Нарткала Урванского муниципального района;

16) Решение о выплате единовременного вознаграждения (премии) оформляется распоряжением работодателя.

**3.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

1). Муниципальным служащим в пределах утвержденного фонда оплаты труда устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

2). Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере одного должностного оклада.

3). Указанная единовременная выплата производится по соответствующему заявлению муниципального служащего и оформляется распоряжением работодателя.

 В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года.

4). Оказание материальной помощи муниципальному служащему производится в течение календарного года в размере двух должностных окладов.

 Материальная помощь выплачивается, как правило, к ежегодному оплачиваемому отпуску или, по заявлению муниципального служащего, в иные сроки текущего года и оформляется распоряжением работодателя.

5). Вновь принятым работникам, не отработавшим полного календарного года, а также при увольнении муниципального служащего материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально отработанному времени.

6). В пределах экономии установленного фонда оплаты муниципальным служащим также может быть оказана дополнительная единовременная материальная помощь в размере до 5 должностных окладов в связи:

- с длительной болезнью муниципального служащего или члена его семьи;

- с бракосочетанием;

- с рождением ребенка;

- со смертью супруга (супруги) или близких родственников (дети или родители);

- с тяжелым материальным положением, вызванным иными вескими причинами.

**3.9. Иные выплаты, выплачиваемые при наличии экономии**

**фонда оплаты труда**

1. Глава г.п. Нарткала, Глава местной администрации вправе в пределах фонда оплаты труда устанавливать доплаты к должностному окладу и иные выплаты в том числе:

- надбавки к должностным окладам за расширение зон обслуживания,

- надбавка к должностному окладу за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

- дополнительное денежное поощрение по итогам работы за месяц, квартал, год, к праздничным датам.

- премии к праздничным датам;

 - юбилейным датам;

 - профессиональным датам

**Статья4. Фонд оплаты труда**

4.1. Годовой фонд оплаты труда Главы местной администрации г.п, Нарткала Урванского муниципального района, работающего по контракту, формируется за счет следующих выплат:

- должностной оклад - в размере 12 должностных окладов;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификацию (классный чин) – в размере 4 должностных окладов;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3 должностных окладов;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу, за особые условия муниципальной службы - в размере 24 должностных окладов;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденной постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 N 573;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 2 должностных окладов;

- ежемесячное денежное поощрение - в размере 42 должностных окладов;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере 3 должностных окладов,

4.2. Годовой фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет следующих выплат:

- должностной оклад - в размере 12 должностных окладов;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификацию (классный чин) - в размере 4 должностных окладов;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3 должностных окладов;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 10 должностных окладов;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденной постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 N 573;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 2 должностных окладов;

- ежемесячное денежное поощрение - в размере от 30 до 36 должностных окладов согласно Реестру должностей муниципальной службы в г.п. Нарткала Урванского муниципального района КБР;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного, оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере 3 должностных окладов.

4.3. Фонд оплаты труда муниципальных служащих может быть увеличен в следующих случаях (в расчете на год):

- Выплаты компенсации в связи с увольнением муниципального служащего;

- Выплаты единовременного вознаграждения при увольнении муниципального служащего, в связи с выходом на трудовую пенсию по старости;

- Выплаты, в связи с поощрениями и награждениями за муниципальную службу.

|  |  |
| --- | --- |
| **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ** |  |

5.1. В случае экономии фонда оплаты труда ежемесячное денежное поощрение может превышать размер, установленный пунктами 4.1 и 4.2 настоящего Положения.

5.2. Размер денежного содержания, установленного в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше размера денежного содержания, установленного на день вступления в силу настоящего Положения.

Приложение1

к Положению об оплате труда муниципальных служащих

Муниципального казенного учреждения «Местная администрация

городского поселения Нарткала Урванского муниципального района КБР»

ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

г.п. НАРТКАЛА УРВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КБР

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад |
| **Высшая группа должностей** |
| Глава местной администрации | 11397 |
| Заместитель главы администрации | 9914 |
| Заместитель главы администрации | 9914 |
| **Главная группа должностей** |
| Начальник отдела | 8922 |
| **Ведущая группа должностей** |
| Главный специалист | 5954 |
| Ведущий специалист | 5413 |