**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ВОРОШНЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 20.10.2020 г. № 190-6-70**

д. Ворошнево

О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Ворошневского сельсовета Курского района Курской области от 11.11.2013 г. № 80-5-27

«Об утверждении Положения по оплате труда муниципальных служащих Ворошневского сельсовета Курского района Курской области и Порядка выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим Ворошневского сельсовета Курского района Курской области»

 Руководствуясь Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Ворошневский сельсовет» Курского района Курской области, Собрание депутатов Ворошневского сельсовета Курского района

**РЕШИЛО:**

1. Внести в Решение Собрания депутатов Ворошневского сельсовета Курского района Курской области от 11.11.2013 г. № 80-5-27 «Об утверждении Положения по оплате труда муниципальных служащих Ворошневского сельсовета Курского района Курской области и Порядка выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим Ворошневского сельсовета Курского района Курской области» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 Положения по оплате труда муниципальных служащих Ворошневского сельсовета Курского района Курской области и Порядка выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим Ворошневского сельсовета Курского района Курской области изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  Наименование должности  | Должностной оклад (рублей  в месяц)  |
| Заместитель Главы Администрации по общим вопросам |  10391 |
| Заместитель Главы Администрации по правовым вопросам |  10391 |
| Начальник отдела финансов |  10055 |

1.2. Приложение № 2 Положения по оплате труда муниципальных служащих Ворошневского сельсовета Курского района Курской области и Порядка выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим Ворошневского сельсовета Курского района Курской области изложить в новой редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  Наименование должности  | Ежемесячноеденежное поощрение (руб.) |
| Заместитель главы Администрации по общим вопросам  |  10391 |
| Заместитель главы Администрации по правовым вопросам  |  10391 |
| Начальник отдела финансов  |  10055 |

2. Положение по оплате труда муниципальных служащих Ворошневского сельсовета Курского района Курской области и Порядок выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим Ворошневского сельсовета Курского района Курской области с учетом внесенных изменений прилагается.

3. Решение вступает в силу с даты подписания.

Председатель Собрания депутатов

Ворошневского сельсовета Курского района К.Н. Вялых

Глава Ворошневского сельсовета

Курского района Н.С.Тарасов

В редакции Решения № 190-6-70 от 20.10.2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**ВОРОШНЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящее Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих Ворошневского сельсовета Курского района (далее - Положение) разработано в соответствии с 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;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

- премии;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска (далее - отпуск);

- материальная помощь к отпуску и иных случаях;

- другие выплаты, предусмотренные законодательством 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) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**3. Ежемесячные выплаты**

**3.1. Ежемесячное денежное поощрение.**

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

3.1.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное в календарном месяце время, которое определяется согласно табелю учета рабочего времени.

3.1.3. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему устанавливается согласно приложению N 2 к настоящему Положению в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы правовым актом:

1) в Администрации Ворошневского сельсовета Курского района - Главой Администрации Ворошневского сельсовета Курского района;

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

3.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе назначается муниципальному служащему при возникновении у него права на получение этой надбавки.

3.2.2. Для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе исчисляется стаж муниципальной службы муниципального служащего.

3.2.3. Стаж муниципальной службы муниципального служащего исчисляется в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4.Для рассмотрения вопросов о периодах муниципальной службы и иных периодах замещения должностей, включаемых в стаж (засчитываемых) в стаж муниципальной службы лиц, поступивших на муниципальную службу в органы местного самоуправления Ворошневского сельсовета Курского района, дающего право на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, создается комиссия по рассмотрению и определению стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

Состав комиссии и положение о ней утверждается Распоряжением Администрации Ворошневского сельсовета Курского района.

3.2.5.Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка, а также другие документы, удостоверяющие наличие стажа работы дающего право на получение надбавки за выслугу лет.

3.2.6.Периоды муниципальной службы и иные периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, утверждаются Распоряжением Администрации Ворошневского сельсовета по представлению решения комиссии.

3.2.7.Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за соответствующий месяц.

3.2.8. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается согласно приложению N 3 к настоящему Положению правовым актом:

1) в Администрации Ворошневского сельсовета - Распоряжением Администрации Ворошневского сельсовета Курского района;

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

3.3.1. Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать сложность профессиональной служебной деятельности, необходимость выполнения особо сложных и важных работ, которые производятся в установленные сроки с высоким качеством.

3.3.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется с учетом профессиональной подготовки, опыта работы муниципального служащего, согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

3.3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается и выплачивается за счет средств предусмотренных на оплату труда.

3.3.4.Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Ворошневского сельсовета Курского 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);

-наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня

3.3.5. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему правовым актом:

1) в Администрации Ворошневского сельсовета Курского района - главой Ворошневского сельсовета Курского района;

**3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.**

3.4.1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в соответствии с присвоенным классным чином в размерах согласно приложению N 5 к настоящему Положению.

3.4.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается правовым актом:

1) в Администрации Ворошневского сельсовета Курского района - Распоряжением Администрации Ворошневского сельсовета Курского района

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

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

3.5.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается правовым актом:

1) в Администрации Ворошневского сельсовета Курского района - Распоряжением Администрации Ворошневского сельсовета Курского района

**4. Дополнительные выплаты**

**4.1. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий.**

4.1.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальным служащим согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

**4.2. Премирование по результатам работы.**

4.2.1. Премия по результатам работы выплачивается муниципальным служащим:

- по итогам работы за год согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

**4.3. Единовременная выплата к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.**

4.3.1. Единовременная выплата к ежегодному основному оплачиваемому отпуску производится один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в ежегодный основной оплачиваемый отпуск в пределах средств фонда оплаты труда в размере не более двух должностных окладов.

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

4.3.3. Единовременная выплата к ежегодному основному оплачиваемому отпуску производится муниципальному служащему одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска.

4.3.4. В случаях использования муниципальным служащим отпуска частями единовременная выплата к ежегодному основному оплачиваемому отпуску производится к большей части отпуска (не менее 14 календарных дней).

4.3.5. Решение о выплате муниципальным служащим единовременной выплаты к ежегодному основному оплачиваемому отпуску и ее размере принимается:

1) в Администрации Ворошневского сельсовета Курского района - Главы Ворошневского сельсовета Курского района;

**4.4. Материальная помощь.**

4.4.1. Выплата материальной помощи муниципальным служащим

производится:

- в размере до одного должностного оклада к ежегодному основному отпуску;

- в размере двух должностных окладов оказывается материальная помощь:

для оказания социальной поддержки в связи с причинением ущерба имуществу, болезнью, смертью близких родственников, при рождении ребенка, при вступлении в первый брак, приобретении услуг платной медицины и дорогостоящих лекарственных препаратов по медицинским показаниям на основании личного заявления, в соответствии с распоряжением Главы Администрации Ворошневского сельсовета.;

- в размере двух должностных окладов в связи с юбилейными датами (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет) по заявлению с приложением соответствующих документов, подтверждающих указанные выше случаи.)

- в размере двух должностных окладов в случае госпитализации муниципального служащего;

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 .

- в других случаях при наличии средств и положительного решения руководства Администрации Ворошневского сельсовета Курского района, в каждом отдельном случае.

4.4.2. В размере пяти должностных окладов материальная помощь в случае смерти муниципального служащего, может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти.

4.4.3. Решение о выплате муниципальным служащим материальной помощи принимается:

1) в Администрации Ворошневского сельсовета Курского района - Распоряжением Администрации Ворошневского сельсовета Курского района

4.4.4. Выплата материальной помощи к отпуску производится по личному заявлению муниципального служащего и может быть осуществлена одновременно с выплатой денежного содержания за период отпуска или использовании его части.;

4.4.5.Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному муниципальному служащему максимальными размерами не ограничивается.

**4.5. Единовременное поощрение.**

4.5.1. Единовременное поощрение выплачивается за безупречную и эффективную муниципальную службу.

4.5.2. Поощрение производится на основе индивидуальной оценки качества труда каждого муниципального служащего и его личного вклада в решение задач, поставленных перед ним.

4.5.3. При поощрении муниципального служащего ему выплачивается единовременное денежное поощрение или вручается ценный подарок. Выплата муниципальному служащему единовременного денежного поощрения или награждение ценным подарком производится за счет средств работодателя в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4.5.4. Основанием для поощрения является:

а) безупречная и эффективная муниципальная служба (безупречность службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на дату оформления поощрения);

б) выполнение заданий особой важности и сложности (важность и сложность заданий в каждом конкретном случае определяется руководителем муниципального служащего);

в) образцовое выполнение муниципальным служащим должностных обязанностей (образцовое выполнение муниципальным служащим должностных обязанностей означает качественное и своевременное их исполнение, творческий подход и проявление инициативы, обеспечивающие эффективность работы органа местного самоуправления Ворошневского сельсовета Курского района

г) другие достижения по службе.

4.5.5. За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения и награждения муниципального служащего:

а) объявление благодарности Главы Ворошневского сельсовета Курского района Курской области с выплатой единовременного поощрения;

б) награждение Почетной грамотой МО «Ворошневский сельсовет» Курского района Курской области с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

в) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию;

г) иные виды поощрения и награждения, установленные законодательством Российской Федерации и Курской области.

4.5.6. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

4.5.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не поощряется.

4.5.8. Решение о выплате муниципальным служащим единовременного поощрения принимается:

1) в Администрации Ворошневского сельсовета Курского района - Главы Ворошневского сельсовета Курского района;

4.5.9. В решении должны в обязательном порядке содержаться сведения о том, за какие именно заслуги и достижения поощряется муниципальный служащий и какой вид поощрения применяется.

4.5.10. Ходатайство о применении поощрения в соответствии с подпунктами «а», «б» пункта 4.5.5. готовится непосредственным руководителем муниципального служащего на имя Главы Ворошневского сельсовета Курского района. Ходатайство должно быть мотивированным, отражать степень участия муниципального служащего в решении конкретной задачи, стоящей перед органом местного самоуправления. В тексте ходатайства о поощрении должна быть охарактеризована деятельность муниципального служащего, указаны мотивы поощрения.

Ходатайство подписывается непосредственным руководителем муниципального служащего.

4.5.11. Награждение Почетной грамотой МО «Ворошневский сельсовет» Курской области производится в соответствии с Положением о Почетной грамоте МО «Ворошневский сельсовет» Курского района .

4.5.12. Единовременное поощрение в соответствии с подпунктом «в» пункта 4.5.5 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.

4.5.13. Единовременное поощрение в соответствии с подпунктом «в» пункта 4.5.5 не выплачивается лицам:

- ранее получавшим аналогичное поощрение при увольнении с государственной гражданской службы или с муниципальной службы;

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

4.5.14. Размеры единовременного поощрения составляют:

а) при объявлении благодарности Главы Ворошневского сельсовета Курского района - до одного должностного оклада поощряемого муниципального служащего;

б) при награждении Почетной грамотой МО «Ворошневский сельсовет» Курского района - до одного должностного оклада поощряемого муниципального служащего;

в) при выходе на пенсию за выслугу лет – десять должностных окладов поощряемого муниципального служащего.

4.5.15. Награждение муниципального служащего государственными наградами, наградами Курской области, иными видами поощрений производится в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5.16. Поощрение муниципального служащего доводится до сведения коллектива, объявляется (вручается) в торжественной обстановке.

4.5.17. Сведения о поощрении вносятся в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

**5. Дополнительные гарантии муниципальным служащим**

5.1. Муниципальным служащим предоставляется право на:

а) сохранение денежного содержания как за фактически отработанное время в период:

- прохождения курсов профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки;

- нахождения в служебных командировках;

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

- проведения служебной проверки;

б) возмещение расходов, связанных с использованием личного транспорта в служебных целях;

в) выплату компенсации за неиспользованный ежегодный основной оплачиваемый отпуск и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск;

г) оплату за период временной нетрудоспособности;

д) оплату командировочных расходов;

е) оплату стоимости курсов профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки;

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

5.2. Решение о выплате муниципальным служащим денежных средств по указанным выше случаям принимается:

1) в Администрации Ворошневского сельсовета Курского района - Главы Ворошневского сельсовета Курского района;

Приложение N 1

к Положению о порядке оплаты труда

муниципальных служащих

Ворошневского сельсовета

Курского района Курской области

**РАЗМЕРЫ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**ВОРОШНЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
|  Наименование должности  | Должностной оклад (рублей  в месяц)  |
| Заместитель Главы Администрации по общим вопросам |  10391 |
| Заместитель Главы Администрации по общим вопросам |  10391 |
| Начальник отдела финансов |  10055 |

Приложение N 2

к Положению о порядке оплаты труда

муниципальных служащих

Ворошневского сельсовета

Курского района Курской области

**РАЗМЕР**

**ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**ВОРОШНЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
|  Наименование должности  | Ежемесячноеденежное поощрение (руб.) |
| Заместитель Главы Администрации по общим вопросам  |  10391 |
| Заместитель Главы Администрации по общим вопросам  |  10391 |
| Начальник отдела финансов  |  10055 |

Приложение N 3

к Положению о порядке оплаты труда

муниципальных служащих

Ворошневского сельсовета

Курского района Курской области

**РАЗМЕРЫ**

**ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ**

 **ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

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.

Приложение N 4

к Положению о порядке оплаты труда

муниципальных служащих

Ворошневского сельсовета

Курского района Курской области

**РАЗМЕРЫ**

**ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы к должностному окладу муниципальных служащих устанавливается в размере до 200 процентов.

Приложение N 5

к Положению о порядке оплаты труда

муниципальных служащих

Ворошневского сельсовета

 Курского района Курской области

**РАЗМЕР**

**ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН**

- действительный муниципальный советник 1-го класса - 3477 рублей;

- действительный муниципальный советник 2-го класса - 3327 рублей;

- действительный муниципальный советник 3-го класса - 3177 рублей;

- муниципальный советник 1-го класса - 2812 рублей;

- муниципальный советник 2-го класса - 2662 рубля;

- муниципальный советник 3-го класса - 2512 рублей;

-советник муниципальной службы 1 класса -2096 рублей

-советник муниципальной службы 2 класса -1996 рублей

-советник муниципальной службы 3 класса -1896 рублей

-референт муниципальной службы 1 класса -1652 рубля

-референт муниципальной службы 2 класса -1426 рубля

-референт муниципальной службы 3 класса -1351 рубль

-секретарь муниципальной службы 1 класса -1121 рубля

-секретарь муниципальной службы 2 класса-1046 рублей

-секретарь муниципальной службы 3 класса 895 рублей

Приложение N 6

к Положению о порядке оплаты труда

муниципальных служащих

Ворошневского сельсовета

 Курского района Курской области

**ПОРЯДОК**

**ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ**

 **ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ**

1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачиваются муниципальным служащим за своевременное и качественное исполнение указанных заданий при надлежащем исполнении должностной инструкции в размере до двух должностных окладов.

2. К категории особо важных и сложных заданий относятся:

- образцовое и досрочное выполнение заданий представителя нанимателя органа местного самоуправления Ворошневского сельсовета Курского района по решению вопросов управления муниципальным хозяйством в интересах населения и бюджета муниципального образования «Ворошневский сельсовет» Курского района;

- внедрение новых форм и методов работы, достижение при этом высоких конечных результатов;

- существенное снижение затрат бюджета МО «Ворошневский сельсовет» Курского района или увеличение доходной части бюджета, давшее значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших судебно-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета МО «Ворошневский сельсовет» Курского района;

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

- осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий муниципального значения и масштаба;

- перевыполнение заданий по следующим показателям: мобилизация доходов в бюджет МО «Ворошневский сельсовет» Курского района, платные услуги, снижение дебиторской задолженности, повышение показателей развития курируемых отраслей;

- иные действия, повлекшие решение социально значимых для МО «Ворошневский сельсовет» Курского района проблем.

3. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится по их выполнению в соответствующем квартале текущего года.

4. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается:

1) в Администрации Ворошневского сельсовета - Главой Ворошневского сельсовета Курского района;

Приложение N 7

к Положению о порядке оплаты труда

муниципальных служащих

Ворошневского сельсовета

 Курского района Курской области

**ПОРЯДОК**

**ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА ГОД**

1. Премирование муниципальных служащих по итогам работы за год производится в пределах фонда оплаты труда с учетом фактически отработанного муниципальным служащим в расчетном периоде времени, его личного вклада в результаты деятельности органа местного самоуправления, исполнения должностной инструкции.

 При расчете фактически отработанного времени не учитываются отпуска без сохранения заработной платы, нахождение муниципального служащего по листу временной нетрудоспособности.

2. Решение о выплате муниципальным служащим премии по итогам работы за год принимается соответственно:

1) в Администрации Ворошневского сельсовета - Главой Ворошневского сельсовета;

3. Премия по итогам работы за год выплачивается не позднее четвертого квартала текущего финансового года.