

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КАСТОРЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ от 4 мая 2026 г. N 16

«Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования «Андреевский сельсовет» Касторенского района Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 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 13.06.2007 года № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», Уставом муниципального образования «Андреевское сельское поселение» Касторенского муниципального района Курской области, на основании постановлением Правительства Курской области от 03.12.2025г. №911-пп «О повышении утвержденных на 2025 год нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Курской области», Собрание депутатов Андреевского сельсовета Касторенского района **РЕШИЛО**:

1. Утвердить:

1.1. «Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Андреевский сельсовет» Касторенского района Курской области»(приложение №1).

1.2. «Положение о премировании и поощрении муниципальных служащих муниципального образования «Андреевский сельсовет» Касторенского района Курской области (приложение №2).

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Андреевского сельсовета Касторенского района от 16.11.2015 №13 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Андреевского сельсовета Касторенского района Курской области» (в ред. от 14.12.2021 №32, от 20.12.2023 №34, от 30.05.2024 №12, от 23.12.2025 №17, от 24.03.2026 №9).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 1 мая 2026 года

Председатель Собрания депутатов
Андреевского сельсовета
Касторенского района

Л.В.Ханонина

Глава Андреевского сельсовета
Касторенского района

А.С.Несов

Положение

о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Андреевский сельсовет» Касторенского района

Настоящее Положение о порядке оплаты труда муниципальных служащих муниципальной службы Администрации Андреевского сельсовета Касторенского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области", Уставом муниципального образования «Андреевское сельское поселение» Касторенского муниципального района Курской области и регулирует оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Андреевский сельсовет» и гарантии, предоставляемые муниципальным служащим во время прохождения службы и по ее окончании.

1. Общие положения.

1.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Курской области «О муниципальной службе в Курской области» и настоящим Положением.

1.2. Размер должностных окладов по должностям муниципальной службы ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении (индексации) размеров должностных окладов по должностям муниципальной службы принимается Главой Андреевского сельсовета Касторенского района в соответствии с нормативными актами Российской Федерации и Курской области.

При увеличении (индексации) окладов месячного денежного содержания муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.3. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) премии за выполнение особо важных и сложных заданий,
- 4) ежемесячное денежное поощрение;

- 5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска
- 6) материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.
- 7) другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Должностной оклад муниципального служащего.

- 2.1. Оклад (должностной оклад)-фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
- 2.2. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы (далее – должностные оклады) и составляют:

Перечень должностей в Администрации Андреевского сельсовета Касторенского района	Размер должностного оклада (руб.)
1) группа высших должностей - заместитель Главы Администрации	15225,00
2) группа главных должностей - начальник отдела Администрации	10631,00

3. Ежемесячная надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

3.1. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных муниципальных служащих, повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей, требующих высокой квалификации, организованности, оперативности при исполнении поручений, способности принимать решения и нести ответственность за принятые решения.

3.2. Под особыми условиями муниципальной службы понимается совокупность должностных прав и обязанностей, ответственности муниципального служащего, строгого соблюдения ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, их качественное выполнение
- сложность объекта муниципального управления;
- качество и объем информации, требуемой для выполнения работы в сфере муниципального управления;
- дополнительная ответственность за принятие неадекватного управленческого решения;
- повышенная напряженность и интенсивность труда муниципального служащего;

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка) 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 ведущей группе должностей муниципальной службы - в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- по старшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- по младшей группе должностей муниципальной службы - в размере до 60 процентов должностного оклада.

3.4. Конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяются Главой Андреевского сельсовета Касторенского района и устанавливаются распоряжением Главы Андреевского сельсовета Касторенского района .

3.5. За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей руководитель муниципального органа (наниматель) вправе принять решение о снижении ранее установленного размера ежемесячной надбавки, но не ниже минимального размера, установленного пунктом 3.3.

3.6. Основанием для изменения муниципальному служащему размера надбавки является ежегодный отчет муниципального служащего.

3.7. Ежемесячная надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается муниципальному служащему одновременно с выплатой им должностных окладов за соответствующий месяц из фонда оплаты труда соответствующей муниципальной службы.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	в процентах от должностного оклада
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

4.2. Стаж, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе определяется в соответствии с Законом Курской области от 31.03.2016. № 18-ЗКО.

5. Ежемесячное денежное поощрение.

5.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается в соответствии с распоряжением (приказом) руководителя

(нанимателя) муниципального органа в размерах, не превышающих максимально допустимых размеров установленных настоящим решением, в пределах установленных фондов оплаты труда муниципальных органов и выплачивается за фактически отработанное время одновременно с должностным окладом.

Перечень должностей в Администрации Андреевского сельсовета Касторенского района	Размер максимального денежного поощрения (должностных окладов)
3) группа высших должностей - заместитель Главы Администрации	1,0
4) группа главных должностей - начальник отдела Администрации	1,0

5.2. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения конкретному муниципальному служащему производится распоряжением Главы муниципального образования в следующих случаях:

- несоблюдения правил внутреннего трудового распорядка и регламента работы администрации;
- при применении к муниципальному служащему мер дисциплинарного взыскания.

6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

6.1. Финансирование затрат на выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) муниципальным служащим осуществляется за счет средств фонда оплаты труда.

6.2. Основными критериями, дающими право муниципальному служащему на получение премии, являются:

досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет большое значение для администрации;

проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

внедрение в повседневную профессиональную служебную деятельность новых технологий, реализация проектов, повышающих эффективность деятельности администрации;

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

достижение значимых результатов в ходе выполнения обязанностей, предусмотренных регламентом работы администрации, распределением обязанностей, должностной инструкцией;

внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу отраслевого (функционального) органа администрации, муниципальной службы в целом, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;

участие в организации и проведении значимых мероприятий, в том числе не входящих в план работы муниципального служащего или отраслевого (функционального) органа администрации, представительного органа, добросовестное и качественное выполнение поручений;

личный вклад (оперативность, профессионализм, инициативность) муниципальных служащих в выполнение особо важных и сложных заданий в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим работы);

степень сложности, важность и качество выполнения муниципальным служащим заданий, эффективность достигнутых результатов.

6.3. Предложения по премированию муниципальных служащих представляются главе муниципального образования, не позднее 25 числа последнего месяца текущего квартала, в виде служебной записки руководителя отдела с отражением конкретных достижений муниципального служащего.

Решение о премировании заместителя главы администрации принимает глава муниципального образования.

Ежемесячная премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальным служащим в размере 16,6 % от должностного оклада.

По итогам года за добросовестное и профессиональное исполнение функциональных обязанностей по распоряжению главы администрации выплачивается денежное поощрение в размере 2-х должностных окладов муниципального служащего.

7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

7.2. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

7.3. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

7.4. При уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада.

При предоставлении оплачиваемого отпуска вновь принятому сотруднику и отработавшему менее шести месяцев единовременная выплата производится в размере одного должностного оклада.

7.5. Муниципальным служащим на основании их личных заявлений один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада по замещаемой должности на день обращения.

Вновь принятому сотруднику и отработавшему менее шести месяцев единовременная выплата к отпуску не выплачивается.

При возникновении чрезвычайных обстоятельств работнику может быть оказана материальная помощь. К чрезвычайным обстоятельствам относятся сложные семейные обстоятельства (причинение ущерба здоровью, имуществу в результате пожара, кражи, наводнения и т.п.) и другие причины, перечень которых должен устанавливаться в коллективном договоре:

- материальная помощь оказывается в пределах фонда оплаты труда в размере двух должностных окладов в случае смерти близких родственников работника (родители, дети, родные брат и сестра, муж, жена) или смерти самого работника, два

должностных оклада в связи со стихийным бедствием, болезнью работника или его близких и по другим уважительным причинам, подтвержденным документами.

- материальная помощь может быть оказана по заявлению работника в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) а также в связи со свадьбой, рождением ребенка, выходом на пенсию - в размере двух должностных окладов работника.

- в случае смерти работника материальная помощь на погребение выплачивается членам его семьи или близких родственников (отец, мать, дети, брат или сестра), иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение по их заявлению, при предъявлении соответствующих документов.

Размер помощи определяется индивидуально в каждом случае, с учетом наличия средств и в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и распоряжения (приказа) нанимателя. Материальная помощь каждому работнику выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- работникам, уволенным с муниципальной службы;

В случае, если увольняемому работнику материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то удержанию она не подлежит.

Решение о направлении использования экономии фонда заработной платы принимает глава администрации путем издания соответствующего распоряжения.

8. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения.

8.1. За безупречную и эффективную муниципальную службу муниципальными правовыми актами устанавливаются следующие виды поощрения и награждения муниципального служащего:

1) объявление благодарности;

2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения в размере двух должностных окладов по замещаемой должности или с вручением ценного подарка;

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

8.2. Решение о поощрении или награждении принимается главой органа местного самоуправления.

8.3. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя, в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

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

Приложение №2
к решению Собрания депутатов
Андреевского сельсовета
Касторенского района Курской области
от 04.05.2026 г. N 16

**Положение
о премировании и поощрении муниципальных служащих
муниципального образования «Андреевский сельсовет»
Касторенского района Курской области.**

Положение о поощрении муниципальных служащих муниципального образования /далее – Положение/ вводится в целях усиления ответственности работников муниципального образования, стимулирования добросовестного и качественного исполнения обязанностей, интенсивности результатов их труда, проявления творческой инициативы в реализации поставленных перед ними задач, планов, поручений.

1.Общее положение.

1.1. При утверждении фонда оплаты труда на выплату премий предусматриваются средства, с учетом установленных надбавок в год.

1.2. Размеры премий определяются исходя из конкретных результатов и показателей деятельности муниципального служащего и главы муниципального образования, экономического эффекта, достигнутого выполнением поставленных задач, планов, поручений.

1.3. Премирование производится в следующем порядке:

- муниципальным служащим муниципального образования распоряжением главы муниципального образования.

2. Условия премирования.

2.1. Премирование муниципальных служащих муниципального образования производится исходя из обеспечения финансирования расходов местного бюджета в пределах доходов, поступающих нарастающим итогом с начала года.

2.2. Муниципальные служащие муниципального образования премируются за качественное и полное выполнение ими конкретных задач, планов, поручений за месяц, квартал и год.

2.3. Муниципальные служащие муниципального образования, подвергнутые дисциплинарному взысканию, за нарушения трудовой дисциплины лишаются, премии полностью.

3. Порядок премирования.

3.1. Премирование муниципальных служащих - Премия за каждый месяц за выполнение особо важных и сложных заданий - 16,6 % от оклада.

Порядок начисления и сроки выплаты премии.

4.1. Основанием для начисления премии является:

- для муниципальных служащих – распоряжение главы муниципального образования.

- в целях улучшения качества выполняемой работы и повышения исполнительской дисциплины при премировании учитываются дополнительные показатели, производственные упущения, за которые работники могут лишиться премии полностью или частично.

Повышение размера премии производится за высокое качество работы, выполнение особо важных мероприятий и их эффективности.

4.2. Премия выплачивается за фактически отработанное время.

4.3. Конкретные размеры премии муниципальных служащих определяются в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы.

4.4. Лишение премии производится за тот период, в котором было совершено или установлено нарушение, а также упущение в работе.

4.5. За высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами:

- 50, 55, 60, 65 лет распоряжением главы администрации муниципальным служащим из собственных доходов производится поощрение в размере одного оклада оплаты труда.

4.6. В случаях болезни, смерти, постигших близких родственников (родителей, супругов, детей) при необходимости из собственных доходов муниципальным служащим и главе администрации оказывается материальная помощь в размере двух окладов оплаты труда, установленных Федеральным Законом РФ на момент обращения.