Муниципальное образование

сельское поселение

**«Деревня Упрямово»**

**Юхновский район**

**Калужская область**

**СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

от 30 мая 2024 года № 110

**Об утверждении Положения об оплате**

**труда муниципальных служащих, замещающих**

**должности муниципальной службы в органах**

**местного самоуправления муниципального**

**образования сельское поселение «Деревня Упрямово»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Калужской области от 03.12.2007 № [382-ОЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/dbac0914-7840-44c2-af64-4b0d566f482b.html) «О муниципальной службе в Калужской области», Законом Калужской области от 27.12.2006 № [276-ОЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/1b798815-360a-4ef7-8729-314fde5446eb.html) «[О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальные должности муниципальной службы в Калужской области](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/1b798815-360a-4ef7-8729-314fde5446eb.html)», постановлением Правительства Калужской области от 02.11.2009 № 446 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и на содержание органов местного самоуправления Калужской области для муниципальных районов и городских округов», [Уставом](http://bd-registr2:8081/content/act/70518e4e-345c-4a22-929f-29b8637eee8d.doc) муниципального образования сельское поселение «Деревня Упрямово » Сельская Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Деревня Упрямово» (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального обнародования на информационном стенде в здании администрации МО сельское поселение «Деревня Упрямово» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования сельское поселение «Деревня Упрямово» в сети «Интернет».

**Глава муниципального образования**

**сельское поселение «Деревня Упрямово» Е.А.Желнова**

Приложение

к Решению Сельской Думы

МО СП «Деревня Упрямово»

от 30.05.2024 №110

**ПОЛОЖЕНИЕ**

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ДЕРЕВНЯ УПРЯМОВО»

I. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает, определяет порядок и условия оплаты труда, размеры должностных окладов, ежемесячных надбавок и иных единовременных выплат и порядок их осуществления для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие) в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Деревня Упрямово» (далее - ОМСУ), и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № [131-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) «[Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) Федерации»;

- Федеральным законом от 02.03.2007 № [25-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Законом Калужской области от 03.12.2007 № [382-ОЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/dbac0914-7840-44c2-af64-4b0d566f482b.html) «О муниципальной службе в Калужской области»;

- Законом Калужской области от 27.12.2006 № [276-ОЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/1b798815-360a-4ef7-8729-314fde5446eb.html) «О реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области»;

- постановлением Правительства Калужской области от 02.11.2009 № 446 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и на содержание органов местного самоуправления Калужской области для муниципальных районов и городских округов»;

- [Уставом](http://bd-registr2:8081/content/act/70518e4e-345c-4a22-929f-29b8637eee8d.doc) муниципального образования сельское поселение «Деревня Куркино»;

- Иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

**2. Категории и группы муниципальных должностей муниципальной службы ОМСУ**

2.1. Муниципальные должности муниципальной службы ОМСУ подразделяются на следующие категории и группы:

1) категория «руководители» включает должность Главы администрации, которая относится к группе:

- высшая группа должностей.

**3. Денежное содержание**

3.1. Оплата труда лиц, замещающие муниципальные должности муниципальной службы производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

1) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

6) материальная помощь;

7) премии за выполнение особо важных заданий.

3.2. Порядок осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат устанавливается настоящим Положением.

3.3. Все выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в пределах установленного фонда оплаты труда.

3.4. Доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего и за увеличение объема выполненных работ (в том числе за совмещение должностей) назначаются распоряжением (приказом) работодателя (представителя нанимателя).

При возложении на муниципального служащего с его согласия исполнения дополнительных обязанностей по другой должности муниципальной службы (в том числе за совмещение должностей) за увеличение объема выполненных работ ему производится доплата, конкретный размер которой в соответствии со статьей 151 [Трудового кодекса](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) Российской Федерации определяется соглашением между муниципальным служащим и работодателем.

Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными и областными законами, а также иными нормативными правовыми актами.

**4. Размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Деревня Упрямово»**

4.1. [Должностной оклад](#P139) муниципальным служащим устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

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

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, предусмотренная Законом Калужской области от 03.12.2007 № [382-ОЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/dbac0914-7840-44c2-af64-4b0d566f482b.html) «О муниципальной службе в Калужской области», устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) на основании решения действующей комиссии по установлению стажа муниципальной службы.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в процентах от должностного оклада в зависимости от стажа муниципальной службы, определяемого в соответствии с действующим законодательством, и должна соответствовать размерам, установленным в приложении № 2 к настоящему Положению.

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

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, предусмотренная Законом Калужской области от 03.12.2007 № [382-ОЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/dbac0914-7840-44c2-af64-4b0d566f482b.html) «О муниципальной службе в Калужской области», устанавливается на основании распоряжения (приказа) работодателя (представителя нанимателя) о присвоении классного чина муниципальному служащему.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин должна соответствовать размерам, установленным в приложении № 3 к настоящему Положению.

5.3.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается за фактически отработанное время.

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

7.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением работодателя (представителем нанимателя) в процентах от должностного оклада по группам должностей в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению в пределах фонда оплаты труда.

Основными критериями для определения размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

-профессиональная подготовка, опыт работы по специальности и занимаемой должности;

-выполнение значительного объема работ, в том числе исполнение обязанностей временно отсутствующих работников;

- исполнение должностных обязанностей муниципальными служащими в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, напряженность, срочность и повышенное качество работ и др.);

- выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

- компетентность муниципальных служащих в принятии решений, уровень ответственности в отношении к работе, качество профессиональной деятельности.

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

8.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, осуществляется муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны" на основании распоряжения (приказа) работодателя (представителя нанимателя).

8.2.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается за фактически отработанное время.

**9.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) осуществляется в размере четырех должностных окладов по письменному заявлению муниципального служащего на основании распоряжения (приказа) работодателя (представителя нанимателя).

9.2.При разделении отпуска единовременная выплата выплачивается к любой части оплачиваемого отпуска независимо от его (отпуска) продолжительности по письменному заявлению муниципального служащего.

9.3.В случае неиспользования ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году и его переноса на следующий год единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в декабре текущего года.

В случае неиспользования ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году и его переноса на следующий год за первый год работы единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в декабре текущего года, если муниципальный служащий осуществлял трудовую деятельность не менее шести месяцев в текущем календарном году.

9.4. При уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением с муниципальной службы единовременная выплата предоставляется за фактически отработанное время (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение (или прекращение полномочий). Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления.

**10. Материальная помощь**

10.1. Материальная помощь, предусмотренная п. 2.2 настоящего Положения, предоставляется муниципальным служащим в размере одного должностного оклада ежегодно на основании распоряжения (приказа) работодателя (представителя нанимателя) без заявления муниципального служащего;

10.2. Материальная помощь может выплачиваться дополнительно помимо оснований, указанных в пункте 9.1 настоящего Положения в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками, рождением ребенка, первичным вступлением в брак, в связи со стихийными бедствиями, болезнью, смертью близких родственников (родителей, супруга, детей), размер которой определяется в каждом конкретном случае распоряжением (приказом) работодателя (представителя нанимателя) на основании заявления муниципального служащего в пределах установленного фонда оплаты труда. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь выплачивается одному из членов семьи в пределах установленного фонда оплаты труда;

10.3. Материальная помощь муниципальным служащим, выплачиваемая в случае экономии фонда оплаты труда на основании распоряжения (приказа) работодателя (представителя нанимателя) без заявлений муниципальных служащих.

10.4. Муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах), включая месяц, в котором был оформлен отпуск по уходу за ребенком. При выходе муниципального служащего из отпуска по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается аналогично подразделу 10.6.

10.5.Общее количество выплат материальной помощи, и её суммы, выплачиваемые муниципальным служащим в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

10.6. Материальная помощь вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах) начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу.

10.7. Муниципальным служащим, уволенным в связи с выходом на пенсию с муниципальной службы в течение расчетного года, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение. Служащим, уволенным по иным причинам, материальная помощь не выплачивается».

**11. Премии за выполнение особо важных заданий**

11.1. Премия за выполнение особо важных заданий является формой поощрения муниципальных служащих.

11.2. Премия за выполнение особо важных заданий выплачивается на основании распоряжения (приказа) работодателя (представителя нанимателя) указанием конкретного размера премии (в процентном отношении этой выплаты к должностному окладу или в твердой денежной сумме).

11.3. Премирование за выполнение особо важных заданий осуществляется при условии:

-оперативности и высокого профессионализма муниципального служащего:

в решении вопросов, входящих в его компетенцию;

в организации подготовки документов (в том числе проектов муниципальных правовых актов, договоров, соглашений и других видов документов);

при выполнении отдельных поручений Главы администрации;

-своевременной и четкой организации деятельности подчиненных работников по выполнению особо важных и сложных заданий;

-творческого подхода в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности администрации муниципального района «Юхновский район», отделов администрации;

-в других случаях, оцениваемых представителя нанимателя (работодателя) как особо важное и (или) сложное задание.

11.4. Премирование за выполнение особо важных заданий муниципальных служащих производится в пределах средств соответствующего фонда оплаты труда, может осуществляться единовременно, ежеквартально, по итогам года и максимальными размерами не ограничивается.

**12. Порядок выплаты денежного содержания**

12.1. Выплата заработной платы в администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Куркино» осуществляется в денежной форме в рублях.

12.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) на основании решения Сельской Думы муниципального образования сельское поселение «Деревня Куркино».

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

12.3. Расходы на оплату труда муниципальных служащих не могут превышать установленных Правительством Калужской области нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих.

В расчет норматива формирования расходов на оплату труда не включаются расходы на стимулирующие выплаты Главе администрации в соответствии с нормативными правовыми актами Калужской области, компенсационные выплаты и выплаты уволенным по сокращению штатной численности работников органов местного самоуправления в связи с проведением мероприятий по оптимизации численности органов местного самоуправления и сокращению расходов на их содержание.

12.4. Работодатель вправе перераспределить средства, образовавшиеся в результате экономии фонда оплаты труда, в отношении муниципальных служащих между выплатами (материальная помощь, премии за выполнение особо важных заданий).

12.5. Оплата труда муниципальных служащих производится за счет средств бюджета муниципального образования сельское поселение «Деревня Куркино».

**Приложение № 1**

**к Положению об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Деревня Упрямово»**

РАЗМЕРЫ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ДЕРЕВНЯ УПРЯМОВО»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад в рублях |
| Глава местной администрации | **11 876** |

**Приложение № 2**

**к Положению об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Деревня Упрямово»**

**РАЗМЕР**

**ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной  службы | В процентах к должностному   окладу |
| От 1 года до 5 лет | 10 |
| От 5 до 10 лет | 15 |
| От 10 до 15 лет | 20 |
| Свыше 15 лет | 30 |

**Приложение № 3**

**к Положению об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Деревня Упрямово»**

**РАЗМЕР**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | В процентах к должностному   окладу |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | 40 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 35 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 30 |

**Приложение № 4**

**к Положению об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «деревня Упрямово»**

**РАЗМЕР**

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

1. По высшим группам должностей муниципальной службы - от 150 до 250 процентов.