КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

 ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН

 МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

 СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ДЕРЕВНЯ БАРСУКИ»

 СЕЛЬСКАЯ ДУМА

 РЕШЕНИЕ

 ( в ред. № 202 от 27.01.2018г.)

От 27.05.2013г д. Барсуки № 226

Об утверждении «Положения о размере

 и условиях оплаты труда муниципальных

служащих администрации сельского

поселения «Деревня Барсуки»

На основании Закона Калужской области от 27.12.2006 года № 276-ОЗ «О реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальные должности муниципальный службы в Калужской области», Постановлением Правительства Калужской области от 25.12.2009 года № 544 «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 городских и сельских поселений» (в последней редакции) , руководствуясь Уставом муниципального образования ,Сельская Дума сельского поселения «Деревня Барсуки» РЕШИЛА:

1. Утвердить в новой редакции «Положение о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих администрации сельского поселения «Деревня Барсуки», прилагается.
2. Решение Сельской Думы сельского поселения от 03.10.2011 года № 100 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в администрации сельского поселения «Деревня Барсуки» , считать утратившим силу.
3. Настоящее решение подлежит обнародованию путем вывешивания на доске обнародования в здании администрации.
4. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия, подлежит обнародованию в установленном порядке и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2013 года.

 Глава сельского поселения

 «Деревня Барсуки» С.М. Лебедева

Приложение к решению

 Сельской Думы сельского поселения

 «Деревня Барсуки» от 27.05.2013г №226

( в ред. № 202 от 27.01.2018г.)

 **Положение «О размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих администрации сельского поселения «Деревня Барсуки»**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящее Положение «О размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих администрации сельского поселения «Деревня Барсуки» разработано в соответствие

со ст. 22 Федерального Закона № 25-ФЗ от 02.03.2007г «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Калужской области «О муниципальной службе в Калужской области», Постановлением Правительства Калужской области от 25 декабря 2009 года № 544 «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 городских и сельских поселений», Уставом муниципального образования сельское поселение «Деревня Барсуки» и устанавливает условия оплаты труда, размеры должностных окладов , ежемесячных надбавок и иных единовременных выплат и порядок в их осуществлении лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации (исполнительно- распорядительном органе) сельского поселения «Деревня Барсуки» (далее по тексту- муниципальные служащие).

1.2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- должностной оклад – фиксированный размер месячной оплаты труда за исполнение служебных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с предъявляемыми требованиями;

- оклад денежного содержания – сумма должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячные и иные дополнительные выплаты – надбавки к должностному окладу, устанавливаемые в процентном отношении от должностного оклада или в фиксированном размере.

**2. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих**

2.1. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств для выплаты должностных окладов, ежемесячных надбавок и дополнительных выплат, предусмотренных Законом Калужской области, в размерах, установленных настоящим Положением, и не может превышать количество месячных фондов оплаты труда по должностным окладам, установленное Законом Калужской области для сельских поселений (37 установленных месячных фондов оплаты труда по должностным окладам).

2.2. При утверждении фондов оплаты труда для работников администрации сельского поселения «Деревня Барсуки» сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальным служащим, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере трех должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере шестнадцати должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере двух должностных окладов;

4) премий - в размере одного должностного оклада;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;

6) материальной помощи – в размере одного должностного оклада.

**3. Оплата труда муниципальных служащих**

3.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3.2. К ежемесячным выплатам относятся:

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

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы);

- ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливаемая в размерах и порядке определяемых законодательством.

3.3. К иным дополнительным выплатам относятся:

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий (по результатам работы);

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

- иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

 **4. Должностные оклады муниципальных служащих**

4.1. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

4.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) окладов денежного содержания муниципальных служащих Калужской области.

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

 **5. Дополнительные выплаты муниципальным служащим**

5.1. Муниципальным служащим устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

5.1.1. ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципального служащего устанавливается в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается для главы администрации- решением сельской Думы сельского поселения, а для специалиста администрации -распоряжением администрации сельского поселения.

5.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия).

 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается дифференцированно по группам должностей муниципальной службы и устанавливается на должностной оклад в размерах к должностному окладу:

- по высшей группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- старшей группы должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

- по младшим должностям муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за особые условия устанавливаются персонально при назначении на должность муниципальной службы, для главы администрации решением Сельской Думы сельского поселения, для специалиста администрации распоряжением главы администрации сельского поселения .

Распоряжение, которым установлена ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы, объявляется муниципальному служащему под роспись.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу может быть увеличена или уменьшена при изменении степени сложности и напряженности работы, но в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы начисляется, исходя из должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платы) за истекший месяц.

При временном заместительстве (исполнение обязанностей временно отсутствующего лица, замещающего муниципальную должность) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы начисляется на оклад по основной работе.

Для лиц, вновь назначаемых на должности муниципальных служащих ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается с момента возникновения права на назначение размера этой надбавки.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть увеличена или уменьшена (в соответствии с трудовым законодательством РФ) при изменении степени сложности и напряженности работы муниципального служащего, но в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы лицам, замещающим должности муниципальной службы не устанавливается в период прохождения муниципальным служащим испытательного срока и временным работникам, лицам, замещающим должности муниципальной службы, принятым на срок до 2 месяцев, а для замещения временно отсутствующих работников, за которыми сохраняется место их работы (должность) – до 4 месяцев, а также лицам, замещающим должности муниципальной службы по совместительству.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы лицам, вновь принятым , за исключением принимаемых на работу непосредственно по окончанию военной и правоохранительной службы, а также в порядке перевода из федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти области и органов местного самоуправления муниципальных образований области, может быть установлена по истечении шести месяцев со дня принятия на должность.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы прекращается при уходе работника в отпуск по уходу за ребенком.

Размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть увеличен, но не выше максимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы в зависимости от повышения сложности и напряженности в службе или снижен, но не ниже минимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы, в зависимости от понижения сложности и напряженности в службе.

 Решение об изменении размера ежемесячной надбавки за особые условия принимается в том же порядке что и при назначении на должность муниципальной службы.

Решение об установлении (изменении размера) ежемесячной надбавки за особые условия оформляется правовым актом.

5.1.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим устанавливается на должностной оклад в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

 при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

 при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

 при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада.

 Стаж на получение муниципальными служащими надбавки за выслугу лет исчисляется в соответствии с федеральным и областным законодательством и подтверждается протоколом Комиссии по вопросам исчисления стажа муниципальной службы муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности Администрации сельского поселения.

 **6. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну. Утратило силу (Решение Сельской думы № 202**

 **от 28.01.2018г.)**

 **7. Премии**

7.1.Муниципальные служащие администрации сельского поселения могут быть премированы за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций администрации сельского поселения, а также исполнения должностных инструкций.

7.2. Под особо важными и сложными заданиями понимаются задания, связанные со срочной разработкой нормативных актов, с участием в организации и проведении мероприятий, имеющих местный, районный, областной характер, а также другие задания, обеспечивающие выполнение функций администрации сельского поселения по решению вопросов местного значения муниципального образования с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм.

7.3. Премирование муниципального служащего производится за счет средств, предусмотренных на указанные цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

7.4. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в процентах к должностному окладу и носит единовременный характер.

Премия за счет экономии фонда оплаты труда максимальным размером не ограничивается исходя из результатов деятельности администрации в целом или конкретных муниципальных служащих.

7.5. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании нормативного акта представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера премии и оснований для такого премирования: для главы администрации на основании решения Сельской Думы сельского поселения «Деревня Барсуки», для специалиста администрации на основании распоряжения администрации сельского поселения.

7.6. Размер премии, выплачиваемой муниципальному служащему, определяется в зависимости от результатов его деятельности и оценивается по следующим показателям:

* досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение, для сельского поселения;
* проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;
* степень сложности и важности выполнения порученных заданий;
* своевременная и четкая организация деятельности работников по выполнению особо важных и сложных заданий;

7.7. Муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания, а также допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений к премированию не представляются.

7.8. Муниципальным служащим, достигшим возраста 55 (женщины) и 60 (мужчины) лет выплачивается премия в размере одного должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоением муниципальному служащему классным чином.

 7.9. При наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда, муниципальным служащим выплачиваются премии в связи с награждением грамотами и благодарностями за особые достижения при прохождении муниципальной службы.

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

8.1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов на основании письменного заявления муниципального служащего.

8.1.2.В случае если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления.

8.1.3.При уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением с муниципальной службы единовременная выплата производится пропорционально целым месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с муниципальной службы.

8.1.4. Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления.

8.2. Материальная помощь выплачивается один раз в календарном году на основании письменного заявления муниципального служащего в размере одного должностного оклада.

8.2.1.Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально целым месяцам, прошедшим со дня поступления на муниципальную службу.

8.2.3.При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи такому муниципальному служащему производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально целым месяцам, прошедшим со дня выхода на муниципальную службу.

8.2.4.При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы выплата материальной помощи производится пропорционально целым месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения со службы.

8.1.9. В случае увольнения с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 2 - 3 части 1 статьи 19 Федерального закона "О муниципальной службе Российской Федерации", материальная помощь не выплачивается.

8.2.5. Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления.

 8.2.6.При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих материальная помощь в размере , установленном работодателем, исходя из размера экономии фонда оплаты труда, может быть выплачена в связи с заключением брака, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, а также в иных случаях острой необходимости.

8.2.7. Выплата такой материальной помощи осуществляется по решению работодателя на основании письменного заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

8.2.8. Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления.

8.2.9.Выплата материальной помощи производится без издания распорядительного документа в дни, установленные для выплаты заработной платы за текущий месяц.

 **9. Заключительные положения**

 9.1. Общая экономия средств фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации сельского поселения распределяется и направляется на выплату дополнительных премий, поощрений, материальной помощи, надбавок по решению работодателя.

9.2. Муниципальному служащему может быть установлена доплата за совмещение должностей, за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, выполнение обязанностей отсутствующего работника (на период его очередного отпуска, длительной командировки, отпуска без содержания, периода временной нетрудоспособности), а также при наличии вакантных должностей и при условии имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон, но не может превышать 50 процентов оклада денежного содержания замещаемого работника и определяется с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении муниципальным служащим своих должностных обязанностей в полном объеме.

9.3. Размер должностных окладов по должностям муниципальных служащих ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год с учетом инфляции (потребительских цен), с учетом предельных размеров годовых фондов оплаты труда муниципальных служащих в муниципальном образовании.

 Приложение №1

 к положению о размере и условиях оплаты труда

 муниципальных служащих администрации

 СП «Деревня Барсуки»

Размеры должностных окладов муниципальных служащих администрации сельского поселения «Деревня Барсуки»

Наименование муниципальной должности Размер должностного оклада, рублей

Глава администрации 10073

Ведущий специалист 1 разряда 7024

Специалист 2 разряда 6442

 Приложение №2

 к Положению о размере и условиях оплаты труда

 муниципальных служащих администрации

 СП «Деревня Барсуки»

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципальному служащему администрации сельского поселения «Деревня Барсуки» за классный чин

Наименование муниципальной должности Размер надбавки к должностному и присвоенного классного чина окладу в рублях

Действительный муниципальный советник 1 класса 3017

Действительный муниципальный советник 2 класса 2855

Действительный муниципальный советник 3 класса 2688

Референт муниципальной службы 1 класса 1459

Референт муниципальной службы 2 класса 1223

Референт муниципальной службы 3 класса 1140

Секретарь муниципальной службы 1 класса 1126

Секретарь муниципальной службы 2 класса 1105

Секретарь муниципальной службы 3 класса 1065