

**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ХАРАГУНСКОЕ»**

РЕШЕНИЕ

31 марта 2021 г.

№ 17

с.Харагун

Об утверждении положения об оплате труда лицам замещающим муниципальные должности сельского поселения «Харагунское»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Закона Забайкальского края от 29 декабря 2008 года № 108-33К «О муниципальной службе в Забайкальском крае», руководствуясь пунктом 3 статьи 34 Устава сельского поселения «Харагунское», Совет сельского поселения «Харагунское»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда лицам замещающим муниципальные должности сельского поселения «Харагунское» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета сельского поселения «Харагунское», от 20 июля 2009г. № 11 «Об утверждении положения об оплате труда и предоставления отпуска лицам, замещающим муниципальные должности в сельском поселении «Харагунское»
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.
4. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном сайте муниципального района «Хилокский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://hiloksky.75.ru/>) и информационных стендах администрации сельского поселения «Харагунское».

Глава сельского
поселения «Харагунское»



В.А. Кондюк

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ХАРАГУНСКОЕ»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 42 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 9 Закона Забайкальского края от 29 декабря 2008 г. N 108-ЗЗК "О муниципальной службе в Забайкальском крае".

Положение определяет денежное содержание муниципальных служащих. Денежное содержание (оплата труда) муниципальных служащих производится за счет средств бюджета сельского поселения «Харагунское».

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 (далее – дополнительные выплаты).

2. К 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) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) ежемесячное денежное поощрение;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;
- 8) материальная помощь;
- 9) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами.

3. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Применительно к настоящему Положению под надбавками за работу в местностях с особыми климатическими условиями понимаются:

- 1) районный коэффициент, действующий на территории Забайкальского края в соответствии с Федеральным законом и законом края;
- 2) процентная надбавка за стаж работы к заработной плате в соответствии с Федеральным законом и законом края.

4. К денежному содержанию муниципального служащего представителем нанимателя (работодателем) устанавливается надбавка к должностному окладу за почетные звания Российской Федерации, почетные звания Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, ученую степень (доктор наук, кандидат наук), ученое звание (профессор, доцент) при их соответствии специализации замещаемой должности.

5. Правовой акт представителя нанимателя (работодателя), которым устанавливается или изменяется размер дополнительных выплат, объявляется муниципальному служащему под роспись.
6. Выплата муниципальным служащим дополнительных выплат производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц.
7. При наличии экономии фонда оплаты труда работодатель имеет право производить муниципальным служащим, кроме указанных в пункте 3 настоящего Положения, дополнительные денежные выплаты (премирование) в порядке, утверждённом Советом сельского поселения «Харагунское»
8. Денежное содержание муниципальному служащему выплачивается не реже чем через каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, путем перечисления на его лицевой счет, открытый в кредитной организации.
9. При выплате денежного содержания муниципальному служащему выдается расчетный лист, содержащий информацию о составных частях денежного содержания, причитающегося ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.
10. Денежное содержание муниципальному служащему выплачивается за счет средств бюджета сельского поселения «Харагунское» исключительно в денежной форме, в валюте Российской Федерации.
11. Индивидуальные трудовые споры по вопросам оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения «Харагунское» рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2. Должностные оклады муниципальных служащих

1. Должностной оклад – размер месячной оплаты труда лица, замещающего должность муниципальной службы, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми на основании муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения «Харагунское».

2. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в зависимости от замещаемой муниципальной службой должности муниципальной службы в размерах согласно приложению к настоящему Положению.

3. Размер должностного оклада конкретному муниципальному служащему устанавливается в штатном расписании органов местного самоуправления и иных муниципальных органов сельского поселения «Харагунское».

4. Выплата должностного оклада муниципальному служащему производится со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы ежемесячно за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренного на содержание органов местного самоуправления и иных муниципальных органов сельского поселения «Харагунское».

5. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета сельского поселения «Харагунское» о бюджете сельского поселения «Харагунское» на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов (денежного содержания) государственных гражданских служащих Забайкальского края.

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

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

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

1.1. при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

1.2. при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов;

1.3. при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов;

1.4. при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов.

1.5. Периоды работы (службы), включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы, учитываемый при определении права на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края.

2. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе принимается представителем нанимателя (работодателем) персонально для каждого муниципального служащего.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения у муниципального служащего права на ее назначение или изменение ее размера.

4. Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период нахождения муниципального служащего в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности. Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период, когда за муниципальным служащим сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, исполнения государственных или общественных обязанностей, командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

5. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему с учетом замещаемой должности муниципальной службы, профессиональной подготовки, опыта работы по специальности, сложности, напряженности, объема и эффективности выполняемой муниципальным служащим работы, уровня ответственности, самостоятельности при принятии решений, специального режима работы (переработки сверх нормативной продолжительности рабочего дня) в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- по главной группе должностей муниципальной службы – до 150 процентов должностного оклада;
- по ведущей группе должностей муниципальной службы – до 120 процентов должностного оклада;
- по старшей группе должностей муниципальной службы – до 90 процентов должностного оклада;
- по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) персонально каждому муниципальному служащему при назначении на должность муниципальной службы, переводе на другую должность муниципальной службы и в иных случаях.

3. При назначении (переводе) муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному

муниципальному служащему устанавливается размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в процентах к должностному окладу по новой замещаемой должности.

4. Муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

5. Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы наступило в период, когда за муниципальным служащим сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, исполнения государственных или общественных обязанностей, командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

6. При увольнении муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

7. Муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный месяц и уволенным за нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не выплачивается.

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

5. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Муниципальным служащим, имеющим допуск и осуществляющим работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу в размерах в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности:

- "особой важности" - в размере 50 -75 процентов должностного оклада;
- "совершенно секретно" - в размере 30-50 процентов должностного оклада;
- "секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - в размере 10 - 15 процентов должностного оклада, без проведения проверочных мероприятий - в размере 5-10 процентов должностного оклада.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается, объем сведений, к которым лица, замещающие муниципальные должности, имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему устанавливается представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с присвоенным ему классным чином в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- 1) действительного муниципального советника Забайкальского края 1 класса – в размере 35 процентов;
- 2) действительного муниципального советника Забайкальского края 2 класса – в размере 34 процентов;

- 3) действительного муниципального советника Забайкальского края 3 класса – в размере 33 процентов;
- 4) муниципального советника Забайкальского края 1 класса – в размере 30 процентов;
- 5) муниципального советника Забайкальского края 2 класса – в размере 29 процентов;
- 6) муниципального советника Забайкальского края 3 класса – в размере 28 процентов;
- 7) советника муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса – в размере 25 процентов;
- 8) советника муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса – в размере 24 процентов;
- 9) советника муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса – в размере 23 процентов;
- 10) референта муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса – в размере 20 процентов;
- 11) референта муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса – в размере 19 процентов;
- 12) референта муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса – в размере 18 процентов;
- 13) секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса – в размере 15 процентов;
- 14) секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса – в размере 14 процентов;
- 15) секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса – в размере 13 процентов.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) персонально каждому муниципальному служащему со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.
3. При назначении муниципального служащего на должность, которая отнесена к другой группе должностей, до присвоения классного чина по новой должности ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин сохраняется в размере, установленном по должности, по которой ему был присвоен классный чин.
4. Порядок присвоения классных чинов, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливаются законом Забайкальского края.
5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

7. Ежемесячное денежное поощрение

1. Ежемесячное денежное поощрение (далее – поощрение) устанавливается при назначении муниципального служащего на должность в кратном отношении к размеру его должностного оклада и не может превышать трехкратного размера и выплачивается по результатам работы за истекший месяц в целях материального стимулирования труда.
2. Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, ежемесячное денежное поощрение не выплачивается.
3. Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц, поощрение выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в соответствующем периоде.

8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) (далее - единовременная выплата) производится муниципальному служащему один раз в год в размере

двух должностных окладов. На сумму единовременной выплаты начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Основанием для единовременной выплаты является правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

2. Представитель нанимателя (работодатель), правомочен принимать решения о предоставлении единовременной выплаты независимо от времени предоставления отпуска.

9. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также личного вклада муниципального служащего в обеспечение задач и полномочий администрации сельского поселения «Харагунское»

2. Премия устанавливается персонально каждому муниципальному служащему с учетом обеспечения задач и функций администрации сельского поселения «Харагунское» и исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

3. Размер премии конкретному муниципальному служащему устанавливается в процентном отношении к его должностному окладу, установленному на день принятия решений о выплате премии, либо в абсолютной сумме в рублях, но не более 200 процентов его денежного содержания.

4. Решение о выплате премии оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя), в котором указываются основания для выплаты премии (описание дополнительных работ, в чем заключалось особо важное задание, чем выражена значимость результатов, и т.п.) и конкретные размеры премирования каждого муниципального служащего. Отнесение выполняемых муниципальным служащим заданий к особо важным и сложным осуществляется представителем нанимателя (работодателем).

10. Материальная помощь

1. Материальная помощь выплачивается один раз в год муниципальному служащему, замещающего должность муниципальной службы не менее 6 месяцев, в размере одного должностного оклада. На сумму материальной

помощи начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Основанием для выплаты материальной помощи является правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

2. Выплата материальной помощи производится, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, но может быть по просьбе муниципального служащего и по решению работодателя выплачена по частям в иные сроки. Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда муниципального служащего.

3. В случае неиспользования работником права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена в другое время в течение календарного года.

4. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение календарного года, а также при выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально отработанному времени в календарном году.

В период нахождения муниципального служащего в отпуске по уходу за ребенком материальная помощь не выплачивается.

5. Право на выплату материальной помощи, не полученной работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

6. Размер материальной помощи определяется исходя из установленного должностного оклада на день подачи заявления по замещаемой должности муниципальной службы.

7. При наличии экономии по фонду оплаты труда материальная помощь муниципальному служащему может выплачиваться к юбилейной дате в размере денежного содержания по замещаемой им должности (юбилейными датами считаются 55 лет, 60 лет, 65 лет); в связи с рождением ребенка, свадьбой муниципального служащего, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате кражи,

пожара, стихийного бедствия или иных случаях и в порядке, установленном положением о выплате материальной помощи, утверждаемым представителем нанимателя (работодателя).

11. Иные выплаты, предусмотренные федеральными законами

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации муниципальному служащему, выполняющему обязанности временно отсутствующего муниципального служащего, производится доплата в случае, если выполнение этих обязанностей не предусмотрено должностной инструкцией (без освобождения от основной работы). Размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего устанавливается по соглашению сторон в пределах фонда оплаты труда и не может превышать 50 % должностного оклада по основному месту работы.

12. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих

1. Размер фонда оплаты труда муниципальных служащих в расчете на год не может превышать 62 должностных окладов. При утверждении фондов оплаты труда для органов местного самоуправления сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальным служащим предусматриваются средства на выплату:

а) ежемесячной надбавки за классный чин - в размере до 3 должностных окладов (в год);

б) ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы - в размере до 13 должностных окладов (в год);

в) ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере до 3 должностных окладов (в год);

г) ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере 1 должностного оклада (в год);

д) премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 1 должностного оклада (в год);

е) ежемесячного денежного поощрения по результатам работы за месяц - в размере до 26 должностных окладов (в год);

ж) единовременная выплата - в размере 2 должностных окладов (в год);

з) материальной помощи - в размере одного должностного оклада.

2. Средства на выплату ежемесячной надбавки за почетное звание, ученую степень планируются в размере установленных надбавок (в год).

3. Фонд оплаты труда принимается Советом сельского поселения «Харагунское» при утверждении бюджета на очередной финансовый год.

4. При необходимости внесения изменений в фонд оплаты труда данное предложение выносится на сессию Совета депутатов сельского поселения «Харагунское» и утверждается решением о внесении изменений в бюджет сельского поселения «Харагунское».