

Российская Федерация
Самарская область, Кинель-Черкасский район
сельское поселение Кротовка
СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

РЕШЕНИЕ

От 03 марта я 2023 года

№3-2
Принято
Собранием представителей
сельского поселения Кротовка
муниципального района Кинель-Черкасский
Самарской области
03 марта 2023 года

«Об утверждении положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое положение о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области.

2. Признать утратившим силу Решение Собрания представителей сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области от 10.10.2019 г. № 19-2 «Об утверждении положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Кротовские Будни».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.02.2023г.

**Председатель Собрания представителей
сельского поселения Кротовка**



Л.Н.Гареева

ПОЛОЖЕНИЕ

о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации поселения Кротовка муниципального района Кинель- Черкасский Самарской области (далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения социальных гарантий, создания единой правовой базы формирования денежного содержания и его единообразного применения для лиц, замещающих должности муниципальной службы, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в Администрации сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее – сельское поселение Кротовка).

1.2. Законодательную основу настоящего Положения составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Самарской области «О муниципальной службе в Самарской области», Устав сельского поселения Кротовка.

2. Оплата труда

2.1. Денежное содержание муниципального служащего Администрации сельского поселения Кротовка (далее также - муниципальные служащие) состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, устанавливаемых настоящим Положением в соответствии с Законом Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области» (далее по тексту – дополнительные выплаты).

2.2. 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) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) материальная помощь в случаях и порядке, установленных настоящим Положением.

2.3. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации муниципальным служащим при наличии соответствующих оснований выплачиваются следующие доплаты:

- доплата за совмещение должностей;
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы предусмотренной трудовым договором;
- иные доплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными правовыми актами.

3. Порядок формирования фонда оплаты труда

3.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются следующие бюджетные средства (в расчете на один финансовый год):

- 1) на выплату должностных окладов в размере двенадцати должностных окладов;
- 2) на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере не более четырех должностных окладов;
- 3) на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере не более девяти должностных окладов;
- 4) на выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере не более двух должностных окладов;
- 5) на выплату ежемесячного денежного поощрения в размере не более трёх должностных окладов;
- 6) на выплату материальной помощи в размере двух должностных окладов.

3.2. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих учитываются средства, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Положения, а также средства на другие выплаты, предусмотренные федеральными законами, законами Самарской области и иными правовыми актами.

3.3. Администрация сельского поселения Кротовка вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами предусмотренными пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.4. Изменения в денежном содержании муниципальных служащих осуществляются исключительно в форме внесения изменений и дополнений к настоящему Положению.

4. Порядок установления должностных окладов и дополнительных выплат

4.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в пределах определенной настоящим Положением кратности к окладу Главы сельского поселения Кротовка, согласно приложению к настоящему Положению.

4.2. Должностным лицом, уполномоченным на установление должностных окладов и дополнительных выплат муниципальным служащим, является Глава сельского поселения Кротовка.

4.3. Должностные оклады устанавливаются в целых рублях. Размер должностных окладов муниципальных служащих подлежат увеличению (индексации) с учетом параметров социально-экономического развития сельского поселения Кротовка.

5. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

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

при стаже муниципальной службы:

от 1 до 5 лет	10%
от 5 лет до 10 лет	15%
от 10 лет до 15 лет	20%
свыше 15 лет	30%

5.2. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, включаются:

5.2.1. Периоды замещения:

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

5.2.2. Периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы, в соответствии с перечнем периодов государственной службы и иных периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определении продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 1532.

5.2.3. Время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

5.2.4. Периоды замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей, при условии, что засчитываемые периоды работы в указанных должностях в совокупности не превышают пять лет.

5.3. Документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных и муниципальных органов, архивные учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

5.4. Рассмотрение вопроса о зачете в стаж муниципальной службы периодов замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, учреждениях и организациях, указанных в пункте 5.2.4 настоящего Положения

осуществляется на основании заявления муниципального служащего направленного Главе сельского поселения Кротовка.

5.5. В целях определения стажа работы для осуществления выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе распоряжением Главы сельского поселения Кротовка создается постоянная действующая стажевая комиссия (далее – Комиссия) и утверждается положение Комиссии.

Решение Комиссии об установлении стажа оформляется протоколом передается Главе сельского поселения Кротовка для издания распоряжения о назначении надбавки за выслугу лет.

5.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальной службе исчисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета дополнительных выплат и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой, исходя из фактически отработанного времени.

5.7. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальной службе устанавливается на основании распоряжения Главы сельского поселения Кротовка.

5.8. При замещении временно отсутствующего сотрудника ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе начисляется на должностной оклад муниципального служащего по основе должности.

5.9. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе или ее повышение производится со дня возникновения права на установление или увеличение размера вышеуказанной надбавки.

5.10. При наступлении у муниципального служащего права на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в период пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком, а также в период временной нетрудоспособности, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется в новом размере по окончании указанных периодов.

6. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципального служащего в результатах своей деятельности и качестве выполнения своих должностных обязанностей.

6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, при перемещении на другую должность муниципальной службы и в других случаях с обязательным учетом профессиональной подготовки, ответственности, опыта работы по специальности и занимаемой должности в пределах выделенного фонда оплаты труда.

6.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы по соответствующим группам должностей муниципальной службы устанавливается распоряжением Главы сельского поселения Кротовка в следующих размерах:

- 1) по высшим должностям муниципальной службы - до 70%;
- 2) по главным должностям муниципальной службы - до 65%;
- 3) по ведущим должностям муниципальной службы - до 60%;
- 4) по старшим должностям муниципальной службы - до 55%;
- 5) по младшим должностям муниципальной службы - до 50%.

6.4. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
- сложность, срочность выполняемой работы;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объём, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания, и другие показатели).

Размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть изменен при изменении характера работы муниципального служащего или в зависимости от результатов деятельности муниципального служащего за прошедший период.

6.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы исчисляется от должностного оклада муниципального служащего, а при временном замещении иной должности муниципальной службы – от должностного оклада временно замещаемой должности муниципальной службы, но не ниже ранее установленного размера.

7. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин

7.1. Муниципальным служащим присваиваются классные чины в соответствии с Законом Самарской области от 06.06.2008 № 55-ГД «О классных чинах муниципальных служащих в Самарской области».

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему устанавливается в процентном отношении в следующих размерах:

- за классный чин 3 класса соответствующей группы должностей – 10%;
- за классный чин 2 класса соответствующей группы должностей – 20%;
- за классный чин 1 класса соответствующей группы должностей – 30%;

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в размерах, указанных в настоящем пункте, выплачивается муниципальному служащему со дня присвоения классного чина муниципальной службы на основании распоряжения Главы сельского поселения Кротовка.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

8. Порядок установления и выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий

8.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются муниципальным служащим для стимулирования профессионального роста, закрепления высококвалифицированных кадров, повышения материальной заинтересованности.

Премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются за:

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в функциональные обязанности конкретного муниципального служащего, включающие качественную и своевременную подготовку документов и выполнение поручений руководителей;

- проявление самостоятельного подхода в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления муниципального района, соблюдения служебной и исполнительской дисциплины;

- неукоснительное соблюдение требований законодательства о муниципальной службе, трудового законодательства, муниципальных правовых актов.

Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий производится ежемесячно, а так же по решению Главы сельского поселения Кротовка может производиться за квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также одновременно и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

Размер премий за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим может устанавливаться дифференцированно. Конкретный размер премий за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему устанавливается распоряжением Главы сельского поселения Кротовка.

9. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения

9.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальным служащим дифференцировано, но не более 25% от месячного должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается распоряжением Главы сельского поселения.

10. Порядок установления и выплаты материальной помощи

10.1. Материальная помощь оказывается муниципальным служащим по письменному заявлению, направленному Главе сельского поселения Кротовка, в размере двух должностных окладов на основании распоряжения Главы сельского поселения Кротовка.

Муниципальным служащим, принятым на работу в текущем году, размер материальной помощи рассчитывается пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала исполнения трудовых обязанностей до окончания этого календарного года с учетом норм настоящего Положения.

10.2. Кроме того, за счет экономии фонда оплаты труда материальная помощь оказывается муниципальным служащим по письменному заявлению, направленному Главе сельского поселения Кротовка:

- в связи со знаменательными датами, персональными или юбилейными датами (50,55,60,65 лет);
- за многолетний, добросовестный труд в Администрации сельского поселения Кротовка в течение 10,15,20,25,30,35, 40,45,50 лет.

10.3. В индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления муниципальных служащих на выплату дополнительной материальной помощи:

- в случаях тяжелых финансовых затруднений, связанных с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение и пр.);
- в случае тяжелой и длительной (более 4 месяцев) болезни;
- в случае смерти близких родственников (родителей, детей, супругов);
- при рождении ребенка;
- при вступлении впервые в брак;
- при награждении (поощрении) федеральными и региональными органами власти.

Выплата материальной помощи в данном случае оформляется по письменному заявлению муниципального служащего с указанием основания для получения этой помощи с предоставлением подтверждающих документов.

Конкретный размер дополнительной материальной помощи устанавливается распоряжением Главы сельского поселения Кротовка.

11. Финансирование денежного содержания муниципальных служащих

11.1. Финансирование расходов, связанных с оплатой труда муниципальных служащих, осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Кротовка и других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в пределах суммы средств, предусмотренных в бюджетной смете на содержание Администрации сельского поселения Кротовка на соответствующий финансовый год.

11.2. Средства фонда оплаты труда, высвобождаемые при сокращении численности (штатов) муниципальных служащих, а также в результате экономии фонда оплаты труда, могут направляться на дополнительные выплаты и иные доплаты.

Приложение
к Положению о денежном содержании лиц,
замещающих должности муниципальной
службы в Администрации
сельского поселения Кротовка
муниципального района
Кинель-Черкасский Самарской области

**Должностные оклады муниципальных служащих
в Администрации сельского поселения Кротовка муниципального района
Кинель-Черкасский Самарской области**

Наименование должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Кротовка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области	Кратность
Должности муниципальной службы категории «руководители» в Администрации сельского поселения Кротовка, учрежденные для обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления и замещаемых без ограничения срока полномочий	
Высшие должности муниципальной службы	
Заместитель Главы сельского поселения	0,67