

Совет депутатов Члянского сельского поселения

Николаевского муниципального района Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

23.01.2015 № 23-55

с.Чля

Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», Уставом Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края Совет депутатов Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края.

 2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края от апреля 2008 г. № 154 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края».

 3. Опубликовать настоящее решение в «Сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Члянского сельского поселения».

 4. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава, председатель Совета депутатов

Члянского сельского поселения И.Л. Кузнецов

 УТВЕРЖДЕНО

 решением Совета депутатов

 Члянского сельского поселения

 от 23.01.2015 № 23-55

 П О Л О Ж Е Н И Е

об оплате труда муниципальных служащих

 администрации Члянского сельского поселения

1. Общие положения

 Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации Члянского сельского поселения ( далее - Положение ) определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих администрации сельского поселения. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями Федерального Закона от 02 марта 2007г. № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Хабаровского края от 25 июля 2007г. № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», (с изменениями и дополнениями) , Устава Члянского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края.

2. Денежное содержание муниципального служащего

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

 2.2. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности муниципальной службы | Размер должност-ного оклада (руб.) |
|  1 |  2 |  3 |
|  1. | Специалист 1 категории администрации сельского поселения | 2325-2583 |
|  2. | Специалист 2 категории администрации сельского поселения | 1926- 2140 |
|  3. | Специалист 2 категории администрации сельского поселения | 1213-1348 |

 2.3. К дополнительным выплатам относятся:

 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

 - особые условия муниципальной службы;

 - классный чин;

 - ежемесячное денежное поощрение;

 - ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу

со сведениями, составляющими государственную тайну;

 - премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

 - единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

 2.4. К денежному содержанию муниципальных служащих выплачивается районный коэффициент-1,5.

 2.5. Денежное содержание муниципальных служащих увеличивается на

величину соответствующей процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, установленных правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

 2.6. Размеры окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета депутатов о бюджете на очередной финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен) по краю. Увеличение (индексация) размера должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации сельского поселения, производится на основании распоряжения администрации сельского поселения.

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

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

3.1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу

лет на муниципальной службе (далее-надбавка за выслугу лет) производится в зависимости от стажа работы, дающего право на получение данной надбавки.

 3.2. Размеры надбавки за выслугу лет устанавливаются в соответствии с краевым законодательством в следующих размерах:

 от 1 года до 5 лет – 10% должностного оклада;

 от 5 до 10 лет – 15% должностного оклада;

 от 10до 15 лет – 20% должностного оклада;

 свыше 15 лет – 30% должностного оклада;

 3.3. В стаж ( общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы на:

 - должностях муниципальной службы ( муниципальных должностях

муниципальной службы );

 - муниципальных должностях;

 - государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

 - должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы ( государственных

должностях государственной службы);

 - должностях, определенных Указом Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007г. № 1532 « Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации» (в ред. от 19 мая 2011 г. № 655) и постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 марта 2008г. № 47 «Об утверждении порядка включения (зачета) периодов работы (службы) в стаж государственной гражданской службы Хабаровского края для установления государственным гражданским служащим Хабаровского края ежемесячной надбавки к должностн6ому окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Хабаровского края, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Хабаровского края» (в ред. от 26 июня 2012 г. № 64)

 3.4. Иные периоды работы (службы ), опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, не более 5 лет, в порядке исключения могут включаться в стаж муниципальной службы муниципальных служащих на основании решения комиссии администрации Члянского сельского поселения по установлению стажа за выслугу лет и порядок ее работы утверждается распоряжением администрации сельского поселения.

 3.5. Порядок исчисления стажа муниципальной службы определяется в

соответствии с приложением 5 к Закону Хабаровского края от 25 июля 2007г.

№ 131.

 3.6. Назначение надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения администрации сельского поселения.

 3.7. При временном заместительстве надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

 3.8. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение ( изменение размера ) этой надбавки.

 3.9. Если у муниципального служащего право на назначение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

 3.10. При увольнении муниципального служащего надбавка за выслугу

лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата

производится при окончательном расчете.

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

 4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия службы) устанавливается в следующих размерах:

 - муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы - в размере 60% должностного оклада.

 4.2. Надбавка за особые условия службы подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в полномочиях своей деятельности и качестве выполнения основных обязанностей муниципального служащего.

 4.3. Надбавка за особые условия службы устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, при перемещении на другую должность муниципальной службы и в других случаях с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда.

 4.4. Для лиц, впервые принятых на муниципальную службу, надбавка за особые условия службы устанавливается в минимальном размере. Для лиц, принятых на муниципальную службу, имеющих стаж муниципальной (государственной ) службы более пяти лет – в среднем размере. Муниципальному служащему, проявившему инициативу и профессионализм в работе, размер указанной надбавки может быть увеличен.

 4.5. Надбавка за особые условия службы устанавливается на основе распоряжения главы сельского поселения.

5. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих

5.1. Муниципальным служащим администрации сельского поселения

назначается ежемесячное денежное поощрение в размере 3,7 должностных

окладов.

 5.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим при условии полного выполнения обязанностей, определенных

должностной инструкцией и планов работы.

 5.3. Муниципальным служащим может быть снижен размер ежемесячного денежного поощрения в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей, определенных должностной инструкцией, допущения нарушения трудовой дисциплины, наличием дисциплинарных взысканий на основании распоряжения главы сельского поселения.

 5.4. При принятии главой сельского поселения решения о снижении ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим производится расчет ежемесячного денежного поощрения за предыдущий месяц.

6. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

 Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями , составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определенном правовыми актами Российской Федерации. Вышеуказанная надбавка выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальные служащие имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях. Надбавка выплачивается за счет средств фонда оплаты труда.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в размерах и порядке, определенном Законом Хабаровского края

от 25 июля 2007 г. № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае». Надбавка выплачивается за счет средств фонда оплаты труда.

8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

8.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального, инициативного и результативного труда муниципальных служащих администрации сельского поселения, в соответствии с краевым законодательством.

 Премии выплачиваются по итогам работы за квартал.

 8.2. Выполнением особо важных и сложных заданий следует считать:

 - подготовку проектов муниципальных правовых актов;

 - достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных

обязанностей;

 - разработку и внедрение рационализаторских предложений;

 - внесение муниципальными служащими предложений, улучшающих работу администрации сельского поселения в целом, внедрение новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на ее результатах ( кроме предложений, неоправданно увеличивающих документооборот и расход бюджетных средств);

 - организацию и проведение мероприятий, не входящих в план работы

муниципального служащего администрации сельского поселения;

 - добросовестное выполнение поручений главы сельского поселения.

 - исполнение иных особо важных и сложных заданий по обеспечению функций и задач органов местного самоуправления, направленных на улучшение результативности деятельности органов местного самоуправления.

 8.3. Размер премии муниципальным служащим определяется распорядительным актом главы сельского поселения.

 8.4. Основанием для назначения и выплаты премии является распоряжение администрации сельского поселения.

 8.5. Размер премии муниципальным служащим администрации сельского поселения устанавливается и выплачивается индивидуально. Ее максимальный размер не ограничивается.

 Премия выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда. Источниками образования средств на премирование являются средства, образуемые в размере двух должностных окладов в год с учетом установленных коэффициентов.

 8.6. Муниципальным служащим администрации сельского поселения, проработавшим неполный отчетный период в связи с переводом на иную должность, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением в связи с ликвидацией, реорганизацией и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время.

9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного очередного отпуска производится на основании правового акта главы сельского поселения при уходе муниципального служащего в ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Указанная выплата производится один раз в год в размере двух окладов месячного денежного содержания, с учетом коэффициентов, предусмотренных федеральным и краевым законодательством на основании заявления муниципального служащего о предоставлении единовременной выплаты.

 Если основной отпуск используется муниципальным служащим частями, то единовременная выплата производится при предоставлении части

отпуска , составляющей не менее 14 календарных дней.

 Лицам, принятым в течение календарного года на муниципальную службу, единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени.

 Если основной отпуск муниципальным служащим в течение года не был использован, единовременная выплата производится ему в декабре текущего года.

 9.2. Материальная помощь, выплачивается на основании распоряжения

главы сельского поселения, как правило, при уходе муниципального служащего в ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Выплата материальной помощи производится за счет средств фонда оплаты труда. Материальная помощь выплачивается один раз в год в размере одного должностного оклада, с учетом коэффициентов, предусмотренных федеральным и краевым законодательством.

 По заявлению муниципального служащего материальная помощь может быть выплачена в течении календарного года независимо от его ухода в отпуск в связи со стихийным бедствием, болезнью муниципального служащего или его близких (родители, дети, брат, сестра, муж, жена) в связи с юбилейными датами, в связи со свадьбой, рождением ребенка, выходом на пенсию и по другим уважительным причинам.

 Если муниципальный служащий в течение календарного года не использовал основной отпуск и не воспользовался материальной помощью по заявлению, то указанная выплата производится в декабре текущего года.

Если муниципальный служащий принят на работу в течение календарного

года, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

 Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Если материальная помощь была выплачена муниципальному служащему в текущем году до ухода муниципального служащего в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, материальная помощь удержанию не подлежит.

 9.3. При увольнении муниципального служащего и неиспользовании единовременной выплаты и материальной помощи, указанные выплаты производятся пропорционально отработанному времени. В случае, если единовременная выплата и материальная помощь уже были выплачены в текущем

календарном году, то при увольнении выплаченная материальная помощь и единовременная выплата подлежит удержанию пропорционально неотработанному времени.