# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

## МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛО ВЫВЕНКА»

## РЕШЕНИЕ № 2

 **15.01.2018 года с.Вывенка**

|  |
| --- |
| **«О принятии Решения «Об утверждении Положения «Об оплате труда (денежном содержании) и гарантиях, предоставляемых муниципальным служащим администрации сельского поселения «село Вывенка»** |

Рассмотрев проект Положения «Об утверждении Положения «Об оплате труда (денежном содержании) и гарантиях, предоставляемых муниципальным служащим администрации сельского поселения «село Вывенка», Совет депутатов сельского поселения «село Вывенка»:

**Р Е Ш И Л :**

1. Принять Решение об утверждении Положения «Об оплате труда (денежном содержании) и гарантиях, предоставляемых муниципальным служащим администрации сельского поселения «село Вывенка».
2. Установить, что Положение «Об оплате труда (денежном содержании) и гарантиях, предоставляемых муниципальным служащим администрации сельского поселения «село Вывенка» распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.
3. Направить данное Решение Главе сельского поселения «село Вывенка» на подписание и обнародование.

Председатель Совета депутатов

сельского поселения «село Вывенка» Е.Ф. Карачаев

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛО ВЫВЕНКА»**

**РЕШЕНИЕ № 2/2**

 **15.01.2018 года с.Вывенка**

**«Об утверждении Положения «Об оплате труда (денежном содержании) и гарантиях, предоставляемых муниципальным служащим администрации сельского поселения «село Вывенка»»**

*Принято Советом депутатов сельского поселения «село Вывенка»*

 *15 января 2018 г. № 2*

**1. Утвердить следующее Положение «Об оплате труда (денежном содержании) и гарантиях, предоставляемых муниципальным служащим администрации сельского поселения «село Вывенка»:**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда (денежном содержании) и гарантиях,**

**предоставляемых муниципальным служащим**

**администрации сельского поселения «село Вывенка»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (денежном содержании) и гарантиях, предоставляемых муниципальным служащим администрации сельского поселения «село Вывенка» разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом Камчатского края от 4 мая 2008 г. № 58 "О муниципальной службе в Камчатском крае" (с изменениями и дополнениями), распоряжением Правительства Камчатского края от 21.06.2012 №244-РП «Об утверждении Методики расчета нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и нормативов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае на очередной финансовый год".

1.2. Основные гарантии муниципальным служащим установлены трудовым законодательством и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.3. Гарантии муниципальным служащим устанавливаются настоящим Положением и Уставом сельского поселения село Вывенка.

1.4. 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 так же из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

1.5. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, законодательными актами Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

**2. Структура оплаты труда (денежного содержания) муниципальных служащих**

2.1.Денежное содержание муниципального служащего состоит из трёх структурных элементов:

-должностной оклад;

- обязательные дополнительные выплаты

а) надбавка за выслугу лет;

б) процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

в) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

-иные дополнительные стимулирующие выплаты

а) надбавка за особые условия муниципальной службы;

б) денежное поощрение;

в) материальная помощь;

г) премии.

2.2. Норматив формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется исходя из предельных нормативов для формирования годового фонда оплаты труда муниципальных служащих в следующих размерах:

- должностных окладов- в размере двенадцати;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере трех должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере четырнадцати должностных окладов;

- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере полутора должностных окладов;

- премий за выполнение особо важных и сложных задач – в размере двух должностных окладов;

-единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере половины должностного оклада;

- ежемесячного денежного поощрения в размерах фактических выплат в пределах нормативов согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- материальной помощи – в размере двух с половиной должностных окладов.

2.3. Годовой фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

2.4. Предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих индексируются в соответствии со ст.130 и 134 Трудового кодекса РФ путем увеличения должностных окладов на величину фактического роста индекса потребительских цен в Российской Федерации на основании данных, опубликованных Госкомстатом России на сайте, один раз в год в пределах установленных нормативов на оплату труда муниципальных служащих и их содержание.

**3. Размер, условия и порядок оплаты труда муниципальных служащих**

**3.1.Должностные оклады муниципальных служащих**

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в соответствии с замещаемыми ими должностями согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

**3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальным служащим за выслугу лет**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальным служащим за выслугу лет устанавливается распоряжением администрации в следующих размерах:

Стаж работы Размер надбавки

 ( в процентах к должностному окладу)

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет 10%

при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет 15%

при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет 20%

при стаже муниципальной службы свыше 15 лет 30%

2. Исчисление стажа муниципальной службы и зачет в него периодов трудовой деятельности для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и установления права на пенсию за выслугу лет осуществляется Комиссией по исчислению стажа муниципальной службы и зачета в него периодов трудовой деятельности администрации поселения.

3. В случае, если право на ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

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

1. Под особыми условиями муниципальной службы понимается:

- совокупность должностных прав и обязанностей, ответственности муниципального служащего и необходимости строгого соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой;

-повышенная ответственность за принимаемые решения, обусловленная необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений с обязательным соблюдением качества их исполнения;

-осуществление служебной деятельности в условиях меняющейся обстановки, ненормированного служебного дня, включая исполнение должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни;

Наряду с этим учитывается:

-инициативность и творческий подход к выполняемой работе;

-личный вклад муниципального служащего в решении задач муниципального образования;

-проведение работы отличающейся новизной, большим объемом, оперативностью исполнения;

-работа по взаимодействию с государственными органами, учреждениями и организациями, общественными объединениями;

-взаимозаменяемость, исполнение обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих, вышестоящего руководителя (за исключением заместителей руководителя).

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в соответствии с распоряжением администрации поселения на определенный период на основании предложений, поступивших от непосредственного руководителя муниципального служащего, в пределах средств фонда оплаты труда, в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности, поддержания на надлежащем уровне своей профессиональной квалификации (профессиональной компетенции), качественного выполнения должностных обязанностей.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах в зависимости от группы должностей, к которой относится замещаемая муниципальным служащим должность:

а) по должностям, отнесенным к группам высших должностей муниципальной службы – до 200 % должностного оклада;

б) по должностям, отнесенным к группам главных должностей муниципальной службы - до 150 % должностного оклада;

в) по должностям, отнесенным к группам ведущих должностей муниципальной службы - до 90 % должностного оклада;

г) по должностям, отнесенным к группам старших должностей муниципальной службы - до 60 % должностного оклада;

д) по должностям, отнесенным к группам младших должностей муниципальной службы – до 10% должностного оклада.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается (изменяется) в следующих случаях:

-при поступлении (назначении) на муниципальную службу по конкурсу или заключения с муниципальным служащим срочного трудового договора (контракта);

-при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы (без проведения конкурсных процедур);

-по итогам оценки профессиональных компетенций муниципального служащего, проводимой на основании его заявления (если он считает, что им приобретены необходимые компетенции).

Муниципальный служащий имеет право подать личное заявление для проведения оценки и изменения надбавки по истечении трех месяцев с момента установления (последнего изменения) надбавки. Оценка муниципального служащего проводится в части компетенций, не соответствующих требуемому уровню, предусмотренному для рассматриваемой должности.

-по результатам очередной аттестации, квалификационного экзамена.

 5. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится со дня принятия решения об установлении соответствующей надбавки. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы за неполный месяц служебной деятельности производится пропорционально отработанному времени после установления надбавки.

6. При установлении муниципальному служащему конкретного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитывают следующие показатели (критерии) результативности труда муниципального служащего:

-своевременность, оперативность и качество выполнения должностных обязанностей муниципальным служащим, знание и правильное применение соответствующих нормативных актов;

-компетентность муниципального служащего в принятии управленческих решений, исполнительская дисциплина;

-профессиональный уровень исполнения функциональных обязанностей муниципальным служащим в соответствии с должностным регламентом;

-исполнение муниципальным служащим основных обязанностей, соблюдение ограничений, запретов и требований, связанных с прохождением муниципальной службы, установленных нормативными актами.

7. Включение в годовой фонд оплаты труда средств на выплату ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы по всем штатным должностям муниципальной службы не может служить основанием для установления этой надбавки всем муниципальным служащим.

 8. В зависимости от результатов служебной деятельности муниципального служащего, определяемых по изменению показателей, показывающих стабильно низкие результаты работы, перечисленных в п.1, 6 настоящего Положения, распоряжением администрации поселения ранее установленный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может быть снижен в пределах установленных для соответствующей группы должностей муниципальной службы.

В случае систематического несоблюдения муниципальным служащим сроков исполнения поручений главы поселения, установленных и зафиксированных в письменных резолюциях, некачественной подготовки проектов муниципальных правовых актов, а также за каждую обоснованную жалобу со стороны юридических и физических лиц на действие (бездействие) муниципального служащего, размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим, к компетенции которых относится решение соответствующих вопросов, может быть снижен, либо отменен.

9. На время наложения на муниципального служащего дисциплинарного взыскания выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы прекращается или ее размер уменьшается в зависимости от установленного размера по соответствующей группе муниципальных служащих.

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

1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается на основании распоряжения администрации поселения, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18.09.2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в зависимости от степени секретности сведений и документально подтвержденный доступ на законных основаниях.

3. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну:

- имеющими степень секретности «особой важности» - 50 - 75 процентов;

- имеющими степень секретности «совершенно секретно» - 30-50 процентов;

- имеющими степень «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 10-15 процентов;

-имеющими степень «секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий -5-10 процентов

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

4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну выплачивается в установленном порядке фонда оплаты труда.

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

1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере 50% должностного оклада с учетом районного коэффициента и северных надбавок.

2. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на две части единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится при предоставлении любой части отпуска по выбору муниципального служащего, о чем указывается в заявлении.

**3.6.Ежемесячное денежное поощрение**

1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в соответствии с п. 1.5. настоящего Положения.

2.Ежемесячное денежное поощрение муниципального служащего, устанавливается в размерах, кратных должностному окладу по замещаемой им должности муниципальной службы (муниципальной должности), согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

3.Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате при условии качественного, своевременного и добросовестного выполнения муниципальным служащим профессиональной деятельности в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества ее результатов.

Качество выполняемой работы включает в себя следующие критерии:

-подготовка документов в соответствии с установленными требованиями;

-полное и логичное изложение материала;

-юридически грамотное составление документа;

-соблюдение положений Инструкции по делопроизводству в администрации поселения;

-способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя или старшего по должности;

-четко организовывать и планировать выполнение поручений;

-умение рационально использовать рабочее время;

-знание и правильное применение нормативных правовых актов по направлению деятельности муниципального служащего;

-заинтересованность в достижении положительного результата.

Своевременность выполнения работ отражает:

-соблюдение установленных сроков оформления документов, выполнения заданий, поручений, в том числе данных Главой администрации поселения;

-представления необходимой информации по данным поручениям.

4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается исходя из установленного размера и фактически отработанного времени в календарном месяце.

**3.8. Материальная помощь**

1. Материальная помощь начисляется муниципальным служащим ежемесячно в размере 20,83 процентов должностного оклада муниципального служащего.

2. Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается вместе с должностным окладом.

3. За счет экономии по фонду оплаты труда администрацией поселения также может оказываться единовременная материальная помощь:

- 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.

 Выплата такой единовременной материальной помощи осуществляется по решению главы администрации поселения на основании письменного заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

 Размер единовременной материальной помощи определяется исходя из конкретной ситуации, установленного на день принятия решения о выплате единовременной материальной помощи.

**3.9.Премии за выполнение особо важных и сложных задач**

1.Премия за выполнение особо важных и сложных задач (далее – премия) относится к дополнительным выплатам муниципальным служащим.

2. Фонд премирования формируется в установленном порядке на очередной финансовый год в соответствии с действующим законодательством, в пределах норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления.

3. Расчетный размер премиального фонда определяется администрацией поселения исходя из фактической численности работников администрации и средней суммы премиального фонда на одну штатную единицу, сложившеюся по администрации поселения.

4. Премия вводится в целях усиления материальной заинтересованности муниципальных служащих в повышении качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на администрацию поселения.

5. Премирование муниципального служащего осуществляется на основании распоряжения главы администрации .

6. Периодичность выплаты: премии могут быть, разовые, ежемесячные, квартальные, годовые в пределах норматива на фонд оплаты труда.

7. При принятии решения о выплате муниципальному служащему премии учитывается:

- успешное выполнение заданий, связанных со срочной разработкой муниципальных нормативных и иных правовых актов, с участием в организации и проведении мероприятий, а также других заданий, обеспечивающих выполнение функций органами местного самоуправления по решению вопросов местного значения муниципального образования и переданных отдельных государственных полномочий с обязательным соблюдением качества их исполнения, проявленную при этом инициативу и творческий подход, оперативность и профессионализм;

- использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах служебной деятельности;

-иные показатели, связанные с профессиональной деятельностью муниципального служащего.

8. Не подлежат премированию:

-муниципальные служащие, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания;

-муниципальные служащие, допустившие несоблюдение сроков исполнения поручений или не обеспечившие должного качества исполнения поручений;

**4. Порядок и условия предоставления гарантий муниципальным служащим администрации поселения**

1. Дополнительные гарантии предоставляются в соответствии с Законом Камчатского края от 4 мая 2008 г. № 58 "О муниципальной службе в Камчатском крае" (с изменениями и дополнениями) и Уставом сельского поселения «село Вывенка» .

2. На период прохождения муниципальным служащим профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки за ним сохраняется замещаемая должность муниципальной службы и денежное содержание.

3. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих и членов их семей определяется в соответствии со статьей 22 закона Камчатского края от 04.05.2008 г. № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае», Законом Камчатского края от 10.12.2007 № 710 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавшим государственные должности Камчатского края и должности государственной гражданской службы Камчатского края», Постановлением Правительства Камчатского края от 18 декабря 2013 года № 592-П (с изменениями и дополнениями).

4. Порядок и условия предоставления муниципальному служащему дополнительной гарантии на транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы, а также на компенсацию, за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием устанавливаются распоряжением администрации поселения на основании письменного договора с муниципальным служащим на период текущего финансового года.

**5. Оплата труда при совмещении должностей**

1. Муниципальным служащим администрации поселения при совмещении должностей, при временном исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (на время нахождения основного работника: в очередном, дополнительном, учебном отпуске и на период нетрудоспособности) доплата устанавливается распоряжением администрации поселения.

Размер доплаты устанавливается исходя из фактически выполняемого объема работ по совмещаемой должности в соответствии с нормативно-правовыми актами.

**2. Признать утратившими силу Решение Совета депутатов сельского поселения «село Вывенка» от 01.08.2017 № 12.**

**3. Настоящее Решение вступает в силу после дня его обнародования.**

Глава сельского поселения

«село Вывенка» Д.В. Буранков

Приложение 1

к Положению

«Об оплате труда (денежном содержании) и гарантиях, предоставляемых муниципальным служащим администрации сельского поселения «село Вывенка»

**Предельные размеры должностных окладов, ежемесячного денежного поощрения и ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальных служащих администрации МО СП «село Вывенка»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада (в руб) | Размер ежемесячного денежного поощрения(кол-во должностных окладов в месяц) | Ежемесячного надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы) |
| Высшая группа должностей |
| Заместитель Главы администрации  | 5390 | 4,0 | 100 |
| Главная группа должностей |
| Советник | 5226 | 1,0 | 120 |