



Российская Федерация
Самарская область

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 13 февраля 2024 года

№ 1

**«Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих
администрации сельского поселения Хрящевка
муниципального района Ставропольский Самарской области»**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона №25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 10 Закона Самарской области №96-ГД от 09.10.2007 «О муниципальной службе в Самарской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка № 30 от 10.09.2019 г., в целях упорядочения оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работников администрации сельского поселения Хрящевка, Собрание представителей РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложения №1 к настоящему Решению.

2. Признать утратившим силу Решение Собрания Представителей № 15 от 29.07.2011 года «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области».

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Хрящевка Вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Хрящевка
муниципального района Ставропольский
Самарской области

Никитин В.В.

Глава сельского
поселения Хрящевка
муниципального района Ставропольский
Самарской области

Василика К.Э.

Положение
об оплате труда муниципальных служащих администрации сельского
поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской
области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

1.2. Положение определяет порядок установления и размеры должностных окладов, стимулирующих выплат, основания и условия выплаты денежного поощрения, оказания материальной помощи и иных выплат муниципальным служащим сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация).

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

1.4. Расходы на денежное содержание муниципальных служащих осуществляются за счет средств бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Оплата труда муниципального служащего

2.1. 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.

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) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая один раз в год;
- 7) материальная помощь в случаях и порядке, установленных муниципальными правовыми актами.

2.3. Размеры должностных окладов по замещаемым должностям муниципальной службы, предусмотренных Реестром должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, устанавливаются в зависимости от должностного оклада Главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с коэффициентами для определения размеров должностных окладов муниципальных служащих:

Группы должностей муниципальной службы	Коэффициенты от должностного оклада Главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области
высшие должности	0,62 - 0,90
главные должности	0,50 - 0,62
ведущие должности	0,50 - 0,60
старшие должности	0,45 - 0,55
младшие должности	0,35 - 0,45

2.4. Оплата труда муниципального служащего не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

2.5. Размеры должностных окладов увеличиваются (индексируются) в порядке и сроки, установленные муниципальным правовым актом Администрации в соответствии с Решением Собраний Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области о бюджете сельского поселения на соответствующий год, с учетом уровня инфляции (потребительских цен). При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля по правилам арифметики.

3. Порядок и условия осуществления ежемесячных выплат муниципальным служащим.

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

3.1.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в целях материального стимулирования наиболее

квалифицированных, компетентных, ответственных и исполнительных муниципальных служащих Администрации к повышению результативности труда.

3.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, интенсивность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается распоряжением Главы сельского поселения в размере до 100 процентов должностного оклада по замещаемой должности в месяц и выплачивается с даты, установленной этим распоряжением.

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

- качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности;
- специальный режим работы;
- высокие достижения в работе: достижение результатов и целей, поставленных при выполнении заданий, имеющих значение для развития сельского поселения;
- степень участия в нормотворчестве: участие в разработке нормативных правовых актов сельского поселения;
- участие в работе комиссий, рабочих групп, иных консультативно-совещательных органов, образованных в органах администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
- сложность, срочность и объем выполняемой работы.

3.1.4. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки увеличивается или уменьшается в следующих случаях:

- в связи с изменением предусмотренных критериев;
- по результатам работы муниципального служащего;
- по результатам аттестации, квалификационного экзамена муниципального служащего.

Основанием для уменьшения размера ежемесячной надбавки являются несвоевременное выполнение служебных заданий, ухудшение качества и результатов работы, отрицательные результаты аттестации, квалификационного экзамена, а также нарушение муниципальным служащим трудовой или исполнительской дисциплины.

Основанием для увеличения размера ежемесячной надбавки являются положительные результаты аттестации, квалификационного экзамена.

Изменение размера ранее установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки производится с соблюдением требований действующего трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе.

В течение календарного года размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим Администрации может быть увеличен (уменьшен) или ее выплата прекращена полностью в зависимости от изменения характера и режима службы, снижения результатов службы деятельности, привлечения к дисциплинарной ответственности.

Муниципальный служащий предупреждается в соответствии с действующим законодательством об изменении размера установленной надбавки за особые условия муниципальной службы.

3.1.5. Муниципальным служащим, вновь принятым на работу в Администрацию, ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается не ранее чем через месяц со дня приема.

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

3.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах от должностного оклада:

Стаж муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу по замещаемой должности (%)
до 1 года	не выплачивается
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	20
от 10 лет до 15 лет	30
свыше 15 лет	40

3.2.2. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется в порядке, установленном статьей 21 Закона Самарской области от 25.09.2007 №96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

3.2.3. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет или ее повышение производится со дня возникновения у муниципального служащего права на установление или увеличение размера надбавки на основании распоряжения Администрации.

3.3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующих размерах:

Классный чин соответствующей группы должностей муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу по замещаемой должности (%)
Высшая группа должностей муниципальной службы	
Действительный муниципальный советник 1 класса	7,5
Действительный муниципальный советник 2 класса	7,25
Действительный муниципальный советник 3 класса	7,0
Главная группа должностей муниципальной службы	
Муниципальный советник 1 класса	7,0
Муниципальный советник 2 класса	6,75
Муниципальный советник 3 класса	6,5

Ведущая группа должностей муниципальной службы	
Советник муниципальной службы 1 класса	6,5
Советник муниципальной службы 2 класса	6,25
Советник муниципальной службы 3 класса	6,0
Старшая группа должностей муниципальной службы	
Референт муниципальной службы 1 класса	6,0
Референт муниципальной службы 2 класса	5,75
Референт муниципальной службы 3 класса	5,5
Младшая группа должностей муниципальной службы	
Секретарь муниципальной службы 1 класса	5,5
Секретарь муниципальной службы 2 класса	5,25
Секретарь муниципальной службы 3 класса	5,0

Порядок присвоения классного чина муниципальному служащему определяется в соответствии с Законом Самарской области от 06.06.2008 № 55-ГД «О классных чинах муниципальных служащих в Самарской области».

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится со дня возникновения у муниципального служащего права на ее установление.

3.3. Порядок выплаты премии.

Муниципальным служащим Администрации могут выплачиваться следующие виды премий:

- ежемесячная премия;
- единовременная премия.

3.3.1. Премирование муниципальных служащих по результатам работы за месяц производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей.

Основными критериями, дающими право работнику на получение ежемесячной премии, являются:

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели в труде;
- четкое выполнение приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

- соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, порядка работы со служебной информацией;

- выполнение срочных и ответственных заданий;

- эффективность принимаемых управленческих решений;

- результативность работы по взысканию арендных платежей по договорам аренды муниципального имущества.

Премирование муниципальных служащих Администрации производится ежемесячно в размере до 25 процентов должностного оклада по результатам работы.

Конкретный размер ежемесячной премии устанавливается распорядительным документом Администрации.

Ежемесячная премия выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за текущий месяц.

Муниципальным служащим, отработавшим неполный месяц, ежемесячная премия начисляется пропорционально отработанному времени.

Основанием для начисления ежемесячной премии муниципальному служащему является штатное расписание соответствующего органа местного самоуправления.

Размер ежемесячной премии снижается или ежемесячная премия не начисляется:

- при применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания в период, когда к нему было применено дисциплинарное взыскание;

- при нарушении установленных правил внутреннего трудового распорядка;

- при некачественном или несвоевременном исполнении должностных обязанностей;

- при низкой результативности работы по взысканию арендных платежей по договорам аренды муниципального имущества;

- при нарушении техники безопасности и правил пожарной безопасности;

- при нарушении требований охраны труда;

- при нарушении сроков рассмотрения заявлений и обращений граждан и юридических лиц;

- при нарушении регламентов предоставления муниципальных услуг;

- при нарушении сроков выполнения протокольных поручений;

- при нерациональном использовании рабочего времени (использование рабочего времени в личных целях);

- при невыполнении распоряжений Главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский или иных должностных лиц Администрации.

Решение о не начислении либо снижении ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему Администрации принимается Главой сельского поселения, с четко прописанными нарушениями и с приложением подтверждающих факт нарушения документов (при их наличии).

3.3.2. Единовременное премирование муниципальных служащих Администрации может осуществляться:

- за выполнение особо важных, ответственных поручений и сложных заданий;
- по итогам работы за определенный период;
- в связи с государственными и профессиональными праздниками;
- в связи с юбилейными датами (для женщин – 50, 55, 60 лет со дня рождения; для мужчин 50, 60, 65 лет со дня рождения).

Единовременное премирование муниципального служащего производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Решение о выплате единовременной премии и её размер муниципальным служащим Администрации принимается Главой сельского поселения и устанавливается распоряжением главы сельского поселения.

При принятии решения о премировании за выполнение особо важных, ответственных поручений и сложных заданий и определении размера премии учитываются следующие критерии:

- 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 сельского поселения с обязательным соблюдением качества их исполнения, оперативность и профессионализм;
- объем, сложность и важность выполненного задания;
- личный вклад муниципального служащего в выполнение особо важных и сложных заданий при осуществлении функций и задач Администрации;
- участие муниципального служащего в мероприятиях федерального, регионального, межмуниципального, районного, поселенческого значения;
- компетентность в принятии управленческих решений, уровень ответственности, своевременное и качественное выполнение служебных обязанностей;
- выполнение работ высокой напряженности и ответственности (выполнение срочных и неотложных работ, работ особой сложности, требующих повышенного внимания, особо важных работ);
- высокие результаты деятельности органа местного самоуправления, по достижению ключевых показателей эффективности и результативности;
- качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей муниципального служащего, но относящихся к реализации функций органа местного самоуправления;
- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;
- организация работы, активное участие в работе комиссий, образованных органами местного самоуправления по соответствующим направлениям.

Размер единовременной премии устанавливается в абсолютном размере (рублях) или в процентах к должностному окладу по замещаемой должности и составляет не более 200% должностного оклада.

Премия не выплачивается в случае наличия у муниципального служащего неснятого в установленном законодательством порядке дисциплинарного взыскания или фактов нарушения муниципальным служащим правил внутреннего трудового распорядка, исполнительской дисциплины.

Единовременная премия по итогам работы за определенный период времени выплачивается при условии отсутствия в этом периоде дисциплинарных взысканий.

Премия в связи с юбилейными датами, государственными и профессиональными праздниками выплачивается в том же месяце, в котором наступило событие.

Единовременная премия начисляется на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок.

На выплату единовременной премии работникам используются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда Администрации.

3.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) муниципальным служащим Администрации производится один раз в год в размере одного должностного оклада (оклада). При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей единовременная выплата производится один раз.

Муниципальным служащим Администрации, вновь принятым в течение календарного года, единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени в данном календарном году.

При увольнении муниципального служащего Администрации, проработавшего неполный календарный год и не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально отработанному в текущем году периоду работы, дающему право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

В случае если по каким-либо причинам в текущем календарном году ежегодный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему Администрации не был предоставлен (или) единовременная выплата не была произведена, указанная выплата производится по письменному заявлению работника Администрации в конце текущего календарного года.

Размер единовременной выплаты во всех случаях определяется исходя из должностного оклада (оклада), установленного на день выплаты.

4. Порядок и условия выплат компенсационного характера

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, муниципальным служащим в Администрации производятся выплаты компенсационного характера (ст.149 ТК РФ).

К выплатам компенсационного характера относятся:

- оплата за выполнение работ различной квалификации;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за сверхурочную работу;
- доплата за работу в ночное время;
- другие выплаты, осуществляемые в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

Размер и условия выплат компенсационного характера определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами органа местного самоуправления сельского поселения Хрящевка в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Конкретный размер доплат за выполнение работ различной квалификации, доплат за совмещение профессий (должностей), других выплат, осуществляемых в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальным служащим Администрации устанавливается Главой сельского поселения и оформляется распоряжением Администрации.

Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад без учета доплат и надбавок.

5. Порядок выплаты материальной помощи

5.1. Муниципальным служащим Администрации оказывается материальная помощь в порядке, определенном настоящим Положением.

Материальная помощь предоставляется по заявлению муниципального служащего за счет средств фонда оплаты труда с целью оказания социальной поддержки работнику в следующих случаях:

- тяжелого заболевания и особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья - в размере до 20000 рублей;
- тяжелого заболевания или смерти (гибели) близкого родственника (супруг, супруга, дети, родители) или лица, находившегося на его иждивении, в размере до 10000 рублей при предоставлении соответствующего документа из лечебного учреждения, копии свидетельства о смерти, документов, подтверждающих родство;
- утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, ЧС природного или техногенного характера - до 30000 рублей при предоставлении справок из соответствующих органов;
- работодатель производит оплату расходов, связанных с погребением муниципального служащего, в размере 25000 рублей.

5.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальному служащему материальной помощи является его заявление с приложением вышеуказанных документов.

5.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается Главой сельского поселения.

5.4. Выплата материальной помощи муниципальным служащим производится за счет средств бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

На выплату материальной помощи муниципальным служащим Администрации направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

6. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих

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

- а) ежемесячных должностных окладов – в размере 12 должностных окладов;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере до 12 должностных окладов;
- в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере 5 должностных окладов;
- г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд - в размере 1 должностного оклада;
- д) премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере до 12 должностных окладов;
- е) ежемесячного денежного поощрения (ежемесячная премия) - в размере 3 должностных окладов;
- ж) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада;
- з) материальной помощи – в размере до 2 должностных окладов.

6.2. Глава Администрации вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 6.1. Положения.

Финансирование расходов на денежное содержание муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, за счет средств вышестоящих бюджетов на исполнение переданных государственных полномочий. Привлечение иных источников для оплаты труда муниципальных служащих не допускается.

Не допускается сокращение бюджетных ассигнований, которое влечет приостановление, прекращение выплаты или уменьшение размера денежного содержания муниципальных служащих, определенного настоящим Положением.

Расходы на денежное содержание муниципальных служащих устанавливаются и распределяются в бюджете сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии со штатной численностью муниципальных служащих и размерами их денежного содержания, предусмотренными настоящим Положением.

Экономия фонда оплаты труда направляется на премирование муниципальных служащих по решению главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.