

Совет сельского поселения «Дульдурга»

РЕШЕНИЕ

11.07.2024

№ 12

с.Дульдурга

О внесении изменений в решение Совета № 83 от 08.12.2021 года «Об утверждении Положения «О размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих администрации сельского поселения «Дульдурга»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Забайкальского края от 08.04.2024 г. № 2330-ЗЗК « О внесении изменений в статью 9 Закона Забайкальского края и признании утратившим силу отдельных положений Закона Забайкальского края «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы в Забайкальском крае» Совет сельского поселения «Дульдурга»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих администрации сельского поселения «Дульдурга».
2. Опубликовать настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации сельского поселения «Дульдурга».
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава сельского
поселения «Дульдурга»

Председатель совета



В.В. Чимит-Цыренов

Б.Н. Намсараев

Положение

О размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих Администрации сельского поселения «Дульдурга»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует отношения по обеспечению денежного содержания и иных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы Администрации сельского поселения «Дульдурга» (далее – сельское поселение), за исполнение ими соответствующих должностных обязанностей.

2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с занимаемой им должностью муниципальной службы

а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее также - дополнительные выплаты), определяемых законом субъекта Российской Федерации.

3. К дополнительным выплатам относятся:

1) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

2) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

3) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

4) Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

5) Премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) Ежемесячное денежное поощрение;

7) Материальная помощь;

8) Иные выплаты, предусмотренные законодательством.

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

1) Районный коэффициент, действующий на территории Забайкальского края в соответствии с законодательством;

2) Процентная надбавка за стаж работы к заработной плате в соответствии с законодательством.

5. Муниципальному служащему представителем нанимателя (работодателем) устанавливается ежемесячная 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:

1) За почетное звание Российской Федерации, ученую степень доктора наук, ученое звание профессора – в размере 25 процентов должностного оклада;

2) За почетное звание Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, забайкальского края, ученую степень кандидата наук, ученое звание доцента – в размере 15 процентов должностного оклада.

6. При наличии двух оснований для выплаты данной надбавки к должностному окладу выплачивается большая из надбавок.

7. Правовой акт представителя нанимателя (работодателя), которым устанавливается или изменяется размер дополнительных выплат, объявляется муниципальному служащему под роспись.

8. Выплата муниципальным служащим дополнительных выплат производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц.

9. При наличии экономии фонда оплаты труда работодатель имеет право производить муниципальным служащим иные, кроме указанных в частях 3,5 настоящей статьи, дополнительные денежные выплаты.

10. Денежное содержание муниципальному служащему выплачивается не реже чем через каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислено, через кассу либо путем перечисления на его лицевой счет, открытый в кредитной организации.

11. 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.

12. Денежное содержание муниципальному служащему выплачивается за счет средств бюджета сельского поселения исключительно в денежной форме валюте Российской Федерации.

13. Индивидуальные трудовые споры по вопросам оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения рассматриваются установленном законодательством порядке.

Статья 2. Должностной оклад

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.

2. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в зависимости от замещаемой муниципальным служащим

должности муниципальной службы в размерах согласно приложению к настоящему Положению.

3. Размер должностного оклада конкретному муниципальному служащему устанавливается в штатном расписании местного самоуправления сельского поселения.

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 сельского поселения.

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

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

Статья 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) При стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
- 2) При стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- 3) При стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- 4) При стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов;

2. Периоды работы (службы), включаемые (засчитываемы) 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

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

Статья 4. 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:

- 1) По высшей группе должностей муниципальной службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада;
- 2) По главной группе должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- 3) По ведущей группе должностей муниципального службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- 4) По старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- 5) По младшей группе должностей муниципальной службы – от 30 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, с правом ее

ежемесячной корректировки по результатам работы муниципальных служащих.

3. Лицу, назначенному на должность муниципальной службы с установлением испытательного срока, ежемесячного надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы на период испытания до окончания календарного месяца, в котором заканчивается испытательный срок, не устанавливается.

4. 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.

5. Показателями выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

1) Своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим своих служебных (должностных) обязанностей в соответствии с положением о структурном подразделении, должностной инструкцией;

2) Своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим мероприятий, предусмотренных планами работы;

3) Инициатива муниципального служащего, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

4) Поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей, знание и применение компьютерной и другой техники;

5) Соблюдение установленных правил внутреннего распорядка;

6) Соблюдение служебного этикета и создание благоприятного морально – психологического климата в коллективе;

6. Показателями для снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему также являются:

1) Отсутствие срочных и ответственных работ;

2) Недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

3) Низкая результативность работы;

4) Ненадлежащее качество работы с документами и выполнение поручений руководителей;

5) Нарушение трудовой дисциплины, наличие дисциплинарного взыскания.

7. Решение о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему принимается представителем нанимателя (работодателя) на основании служебной записки непосредственного

руководителя муниципального служащего и оформляется правовым актом представителя (работодателя).

8. муниципальные служащие, которым снижен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, должны быть ознакомлены с правовым актом о размере ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы. Подлежащей выплате, и причинах снижения ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате. Решение о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате.

9. 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 учетной месяце.

10. 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 пересчет среднего заработка.

11. 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.

12. 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 выплачиваются.

13) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

Статья 5. 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:

- действительного муниципального советника Забайкальского края 1 класса – до 35 процентов;
- действительного муниципального советника Забайкальского края 2 класса – до 34 процентов;
- действительного муниципального советника Забайкальского края 3 класса – до 33 процентов;
- муниципального советника Забайкальского края 1 класса - до 30 процентов;
- муниципального советника Забайкальского края 2 класса – до 29 процентов;
- муниципального советника Забайкальского края 3 класса – до 28 процентов;
- советника муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса - до 25 процентов;
- советника муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса - до 24 процентов;
- советника муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса – до 23 процентов;
- референта муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса – до 20 процентов;
- референта муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса – до 19 процентов;
- референта муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса – до 18 процентов;
- секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса – до 15 процентов;
- секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса – до процентов;
- секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса – до 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 классов чин, 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.

Статья 6. Премия за особо важных и сложных заданий

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

2. Премия устанавливается персонально каждому муниципальному служащему с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления сельского поселения и исполнения муниципальным служащим своих должностей.

3. Размер премии конкретному муниципальному служащему устанавливается в процентном соотношении к его должностному окладу, установленному на день принятия решений о выплате премии, либо в абсолютной сумме в рублях, но не более 100 процентов должностного оклада.

4. Решение о выплате премии оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя), в котором учитываются 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).

5. Для муниципальных служащих, находящихся в непосредственном подчинении руководителя структурного (внутриструктурного) подразделения органа местного самоуправления сельского поселения, в котором муниципальный служащий замещает должность, основанием для принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о выплате премии является письменное мотивированное представление данного руководителя структурного (внутриструктурного) подразделения.

Статья 7. Ежемесячное денежное поощрение

1. Ежемесячное денежное поощрение (далее также – денежное поощрение) устанавливается при назначении муниципального служащего на должность в кратном отношении к размеру его должностного оклада, исходя из группы должностей, к которым относится указанная должность, и выплачивается по результатам работы за истекший месяц в целях материального стимулирования труда.

2. Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, денежное поощрение не выплачивается.

3. Муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц, денежное поощрение выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в соответствующем периоде.

Статья 8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

3. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, исчисляемый из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

(в ред. Закона Забайкальского края от 04.10.2017 N 1510-33К)

5. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с федеральными законами.

6. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

(часть 6 в ред. Закона Забайкальского края от 04.10.2017 N 1510-33К)

7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему может предоставляться в иных случаях, установленных федеральными законами.

8. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска производится в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем), на условиях и в порядке, установленных федеральными законами и настоящим Законом края.

9. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

10. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Статья 9. Материальная помощь

1. Материальная помощь выплачивается один раз в год по заявлению муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы не менее 6 месяцев, в размере трех должностных окладов. 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.

3. Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда муниципального служащего.

4. Муниципальным служащим, не отработавшим полного календарного года, материальная помощь начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

5. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления муниципального служащего.

6. В случае увольнения работника до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся работнику при увольнении, производится удержание излишне выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

7. 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.

8. 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.

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

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

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

12. При наличии экономии средств фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться муниципальной служащему, 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, утвержденным представителем нанимателя (работодателя).

Статья 10. Фонд оплаты труда

1. Размер фонда оплаты труда муниципального служащего в расчете на год не может превышать 62 должностных окладов.

2. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- 1) Ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин – в размере 4 должностных окладов;
- 2) Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере 3 должностных окладов;
- 3) Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере 14 должностных окладов;
- 4) Ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1,5 должностных окладов в расчете на одного муниципального служащего, фактически допущенного к работе со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) Премий за выполнение особо и сложных заданий – в размере 2 должностных окладов;
- 6) Ежемесячного денежного поощрения – в размере 22,5 должностных окладов;
- 7) Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;
- 8) Материальной помощи – в размере 1 должностного оклада;
- 9) Ежемесячной надбавки 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) – в размере установленной надбавки.

3. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих кроме средств, предусмотренных в части 2 настоящей статьи, предусматриваются средства:

1) На выплату надбавок к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

2) На иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами сельского поселения «Дульдурга»

4. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными частью 2 настоящей статьи.