

Республика Карелия

Пряжинский национальный муниципальный район

Совет Чалнинского сельского поселения

XLVIV сессия IV созыва

**РЕШЕНИЕ**

**от 09.08.2022г. № 123**

Чалнинское сельское поселение

**Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Чалнинского сельского поселения**

В соответствии со статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Карелия от 24 июля 2007г. № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия», Законом, руководствуясь статьей 28. Устава Чалнинского сельского поселения.

Совет Чалнинского сельского поселения решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Чалнинского сельского поселения.

2. Признать утратившими силу решения Совета Чалнинского сельского поселения*:*

2.1. от 09.02.2010г., «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, обслуживающего персонала и работников, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления Чалнинского сельского поселения.»

*2.2.* от. 03.03.2014г. № 24 «Об утверждении Положения о порядке, условиях выплат и размере ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим Чалнинского сельского поселения.»

3. Настоящее решение опубликовать в газете **«**Наша жизнь- Meijän elaigu*.*

4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на   
Главу Чалнинского сельского поселения.

Глава Чалнинского сельского поселения Н. Е. Силакова

Председатель Совета Чалнинскогог сельского поселения Т. С. Пигульская

|  |
| --- |
| Приложение  к решению XLVIV сессии Совета Чалнинского сельского поселения IV созыва от 09 августа 2022г. |

**Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Чалнинского сельского поселения.**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Карелия от 24 июля 2007года № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия», Законом Республики Карелия от 12.11.2007 года № 1128-ЗРК «О некоторых гарантиях обеспечения деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления в Республике Карелия», Уставом Чалнинского сельского поселения, устанавливается состав денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, обслуживающего персонала и работников, не замещающих должности муниципальной службы и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления Чалнинского сельского поселения, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления.
2. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.
3. К ежемесячным выплатам относятся:
   1. надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
   2. надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
   3. доплата за классный чин муниципального служащего;
   4. стимулирующие и поощрительные выплаты за надлежащее выполнение трудовых обязанностей, производимые в соответствии с настоящим Положением и Положением о премировании.
4. К иным дополнительным выплатам относятся:
   1. премии;
   2. материальная помощь;
   3. единовременная выплата при предоставлении ежегодного отпуска.

**II. Оплата труда муниципальных служащих**

1. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в размерах в соответствии с [приложением № 1](consultantplus://offline/ref=65EAE08598E1EB4FB4B83AE851A139E7F724A4E3BAF40993317C19A63D8C90640E72523626787A3107EA6026H257H) к настоящему Положению.
2. Ежемесячная доплата за классный чин муниципальным служащим устанавливается в порядке, определенном Законом Республики Карелия от 24 июля 2007года № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия», в размерах в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению. Доплата за классный чин устанавливается распоряжением главы Чалнинского сельского поселения.
3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих и ежемесячной доплаты за классный чин муниципальной службы, увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Советом Чалнинского сельского поселения о бюджете Чалнинского сельского поселения на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих и ежемесячной доплаты за классный чин и в соответствии с решением Главы Республики Карелия об увеличении окладов денежного содержания по должностям государственной гражданской службы Республики Карелия
4. При увеличении (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.
5. Главе администрации устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 100процентов должностного оклада.
6. Заместителю главы администрации Чалнинского сельского поселения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 100процентов должностного оклада.
7. Специалисту 1 категории администрации Чалнинского сельского поселения ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 100процентов должностного оклада.
8. Специалист администрации Чалнинского сельского поселения ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 100процентов должностного оклада.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы (в годах) | Размер надбавки к должностному окладу (в процентах) |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| 15 лет и выше | 30 |

6. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим выплачивается:

* 1. материальная помощь в размере 2должностных окладов;
  2. единовременная выплата в размере 2должностных окладов.

7. Премирование муниципальных служащих осуществляется на основании Положения о премировании муниципальных служащих органов местного самоуправления Чалнинского сельского поселения, утвержденного решением Совета Чалнинского сельского поселения.

8. Муниципальным служащим производятся иные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

**III. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка) выплачивается в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах служебной деятельности, качестве выполнения должностных обязанностей и материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.
2. Ежемесячная надбавка устанавливается в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах размеров (в процентах от должностного оклада), установленных настоящим Положением.
3. Конкретные размеры ежемесячной надбавки определяются руководителем при назначении, переводе на должность муниципальной службы с учетом следующих критериев:
4. уровень квалификации муниципального служащего (уровень знаний, умений, навыков и компетенции муниципального служащего, характеризующий его подготовленность к осуществлению определенного вида профессиональной служебной деятельности);
5. объем и сложность должностных обязанностей (участие в разработке нормативных правовых актов, предоставление муниципальных услуг, осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций), уровень ответственности муниципального служащего;
6. интенсивность и напряженность профессиональной служебной деятельности муниципального служащего (выполнение работ, требующих повышенного внимания, материальная ответственность, обеспечение деятельности комиссий и иных коллегиальных органов, принятие управленческих решений).
7. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки может быть увеличен или уменьшен руководителем в пределах размеров, установленных настоящим Положением, в зависимости от:
   1. повышения или снижения уровня квалификации муниципального служащего;
   2. увеличения или уменьшения объема и сложности должностных обязанностей, уровня ответственности муниципального служащего;
   3. качества исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим;
   4. повышения или снижения интенсивности и напряженности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;
   5. соблюдения установленных сроков исполнения поручений руководства.
8. Муниципальным служащим устанавливаются следующие доплаты:

– за сверхурочную работу;

– за работу в выходные и праздничные дни;

– за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника;

– за совмещение профессий (должностей).

6. В настоящем Положении под сверхурочной понимается работа, производимая Работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы, при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

7. За сверхурочную работу Работникам устанавливаются доплаты:

– за первые два часа сверхурочной работы – в размере 150 процентов часовой ставки;

– за последующие часы сверхурочной работы – в размере 200 процентов часовой ставки.

8. Указанные доплаты не производятся Работникам, которым установлен ненормированный рабочий день.

9. За работу в выходные и праздничные дни Работникам с повременной оплатой труда устанавливаются доплаты:

– в размере 100 процентов часовой ставки – если работа в выходной или праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

– в размере 200 процентов часовой ставки – если работа в выходной или праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего устанавливается доплата в размере 50 процентов оклада (должностного оклада) по основной работе.

10. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода выполнения обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего.

11. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения должностей.

12. Совокупный размер доплат, установленных муниципальному служащему, максимальным размером не ограничивается.

13. По желанию муниципального служищего вместо указанных выше доплат ему могут предоставляться дополнительные дни отдыха.

14. Ежемесячная надбавка, выплачивается муниципальным служащим одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

15. Начисление и выплата доплат, перечисленных в пункте III (5) настоящего Положения, производится ежемесячно в соответствии с табелями учета рабочего времени.

**IV. Начисление и выплата заработной платы**

1. Заработная плата начисляется муниципальному служащему в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные главой Чалнинского сельского поселения.

1. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

1. Определение размеров заработной платы по основной и совмещаемой должностям, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1. Заработная плата выплачивается муниципальным служащим на указанный ими счет в банке на условиях, предусмотренных трудовым договором.

1. Перед выплатой заработной платы каждому муниципальному служащему выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

1. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: 15-го числа расчетного месяца (за первую половину месяца – аванс и последнего числа текущего месяца (окончательный расчет за месяц).

1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1. При невыполнении муниципальным служащим должностных обязанностей по вине руководителя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы муниципального служащего.

1. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за муниципальным служащим сохраняется не менее двух третей оклада (должностного оклада).

1. При невыполнении должностных обязанностей по вине муниципального служащего выплата оклада (должностного оклада) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

1. Время простоя по вине руководителя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы муниципального служащего.

1. Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада).

1. Время простоя по вине муниципального служащего не оплачивается.
2. Сотрудник обязан сообщить своему непосредственному руководителю о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение работы.
3. Удержания из заработной платы муниципального служащего производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению муниципального служащего.

1. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.

1. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются только лично муниципальному служащему.

1. Оплата отпуска Работникам производится не позднее чем за три дня до его начала.

1. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся муниципальному служащему заработной плате производится в последний день работы. Если муниципальный служащий в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления требования о расчете.

1. В случае спора о размерах сумм, причитающихся муниципальному служащему при увольнении, в указанный выше срок муниципальному служащему выплачивается не оспариваемая руководителем сумма.

1. В случае смерти муниципального служащего заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи документов, удостоверяющих смерть.

**V. Порядок выплаты материальной помощи**

1. В настоящем Положении под материальной помощью понимается помощь денежной форме оказываемая муниципальным служащим в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств.

1. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

– смерть мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;

– причинение значительного ущерба жилищу муниципального служащего вследствие пожара, наводнения и иных чрезвычайных ситуаций;

– получение увечья или иное причинение вреда здоровью муниципальному служащему.

1. Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

1. Материальная помощь выплачивается за счет чистой прибыли на основании распоряжения руководителя по личному заявлению Работника.

1. Предоставление материальной помощи производится при представлении муниципальным служащим документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.
2. Материальная помощь к юбилейным датам выплачивается муниципальным служащим по его письменному заявлению в размере должностного оклада.
3. Материальная помощь оказывается по письменному заявлению муниципального служащего на имя главы Чалнинского сельского поселения. На материальную помощь начисляются районный коэффициент и надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
4. Вновь принятым муниципальным служащим, уволенным муниципальным служащим (в случае неполучения материальной помощи до дня увольнения), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время.
5. В случае если муниципальный служащий в течение года не получал материальную помощь, по его письменному заявлению выплата материальной помощи производится в последний месяц года.

**V. Премирование**

1. Служащим замещающим муниципальные должности, устанавливаются текущие и единовременные премии.

1. Текущие премии выплачиваются по результатам работы за месяц или иной отчетный период в соответствии с Положением о премировании.

1. Расчет текущих премий осуществляется исходя из начисленного муниципальному служащему за отчетный период оклада (должностного оклада), надбавок и доплат к нему в соответствии с настоящим Положением.

1. Не начисляются премии муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания за:

– прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);

– появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или иного наркотического опьянения;

– опоздание к началу рабочего дня без предупреждения непосредственного руководителя;

– невыполнение распоряжений руководителя;

– неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на муниципального служащего обязанностей.

1. Руководитель имеет право досрочно снять с муниципального служащего дисциплинарное взыскание по собственной инициативе, просьбе муниципального служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

1. Указанное распоряжение оформляется распоряжением главы Чалнинского сельского поселения.

1. Единовременные (разовые) премии выплачиваются:

– в связи с профессиональными праздниками, по итогам работы за год – за счет прибыли;

– в иных случаях, предусмотренных Положением о премировании, – из фонда оплаты труда.

1. Размер единовременных премий устанавливается распоряжением главы Чалнинского сельского поселения в зависимости от результатов работы каждого муниципального служащего.

1. Размер единовременных премий максимальным размером не ограничивается.

**VI. Индексация заработной платы**

1. Оклад муниципального служащего индексируется в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги и утверждается решение Совета Чалнинского сельского поселения.

2. По окончании каждого квартала руководитель проводит увеличение окладов сотрудников в соответствии с индексом роста потребительских цен, определенным на основании данных Росстата.

3. Оклад с учетом индексации выплачивается муниципальному служащему начиная с первого месяца каждого квартала.

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

1. Единовременная выплата производится один раз в год, при использовании муниципальным служащим одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.
2. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на отпуск, единовременная выплата производится в последний месяц года.
3. Единовременная выплата предоставляется на основании письменного заявления муниципального служащего на имя главы Чалнинского сельского поселения.

**VIII. Фонд оплаты труда муниципальных служащих Чалнинского сельского поселения**

1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащихсверх суммы средств, направляемой на выплату должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):
   1. на выплату ежемесячной доплаты за классный чин - в размере шести должностных окладов;
   2. на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 40% от должностных окладов;
   3. на выплату премии по результатам работы за квартал - в размере 4 должностных окладов;
   4. на выплату премии по результатам работы за год - в размере 3 должностного оклада;
   5. на выплату ежемесячного денежного поощрения - в размере 6 должностных окладов;
   6. на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере шести должностных окладов;
   7. на выплату материальной помощи - в размере шести должностных окладов.
2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в размерах, определенных федеральным и региональным законодательством.
3. Совет Чалнинского сельского поселения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными при формировании фонда оплаты труда.

**IX. Финансирование расходов на денежное содержание и иные дополнительные выплаты**

1. Финансирование расходов на денежное содержание и иные дополнительные выплаты осуществляется за счет средств бюджета Чалнинского сельского поселения.

**10. Ответственность Работодателя**

1. За задержку выплаты заработной платы руководитель несет ответственность в соответствии с законодательством РФ.

2 В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней муниципальный служащий имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за муниципальным служащим сохраняется должность и оклад (должностной оклад).

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Положению об оплате труда муниципальных служащих Чалнинского сельского поселения*,* утвержденному  решением XLVIV сессии Совета Чалнинского сельского поселения IV созыва от 09 августа 2022г. |

**Должностные оклады муниципальных служащих Чалнинского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей муниципальной службы[[1]](#footnote-1) | Размер должностных окладов в месяц,  руб. |
| Глава Чалнинского сельского поселения | 12023,00 |
| Заместитель Главы Чалнинского сельского поселения | 8960,00 |
| Специалист 1 категории администрации | 7199,00 |
| Специалист администрации | 3260,00 |

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Положению об оплате труда муниципальных служащих Чалнинского сельского поселения*,* утвержденному  решением XLVIV сессии Совета Чалнинского сельского поселения IV созыва от 09 августа 2022г. |

**Размеры ежемесячных доплат за классный чин муниципальным служащим Чалнинского сельского поселения.**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Размер ежемесячной доплаты за классный чин, руб. |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 3087 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 2744 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 2399 |
| Советник муниципальной службы 4 класса | 1888 |
| Советник муниципальной службы 5 класса | 1803 |
| Советник муниципальной службы 6 класса | 1716 |
| Референт муниципальной службы 7 класса | 1374 |
| Референт муниципальной службы 8 класса | 1202 |
| Референт муниципальной службы 9 класса | 1030 |

1. [↑](#footnote-ref-1)