**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАЛОЯРОСЛАВЕЦКИЙ РАЙОН**

**СЕЛЬСКАЯ ДУМА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«СЕЛО КУДИНОВО»**

**РЕШЕНИЕ**

**От 23.01.2015г. № 6**

**Об утверждении Положения о порядке и условиях**

**оплаты труда муниципальных служащих,**

**замещающих муниципальные должности**

**муниципальной службы в администрации**

**сельского поселения «Село Кудиново»**

В соответствии с Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области» (с изменениями и дополнениями), Законом Калужской области от 27.12.2006 № 276-ОЗ «О реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальные должности муниципальной службы в Калужской области», руководствуясь Уставом сельского поселения «Село Кудиново», сельская Дума сельского поселения «Село Кудиново» РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях оплаты труда муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Кудиново» (Приложение №1).

2. Считать утратившим силу Решение от 03.06.2013 №12/06 «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации (исполнительно-распорядительном органе) сельского поселения «Село Кудиново».

3. Настоящее Решение вступает в силу с 01.01.2015 года.

**Глава сельского поселения**

**«Село Кудиново» Сенцов В.В.**

Приложение № 1

к Решению сельской Думы

сельского поселения «Село Кудиново»

№6 от 23.01.2015г.

**Положение**

**о порядке и условиях оплаты труда муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Село Кудиново»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами: от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями к ним), Законами Калужской области: от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», от 27.12.2006 № 276-ОЗ «О реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области» и другими нормативно-правовыми актами Калужской области.

1.2. Оплата труда муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы производится в виде денежного содержания, состоящего из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат. Должностные оклады муниципальным служащим устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

1.3. В денежное содержание муниципального служащего включаются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) материальная помощь;

6) премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 1,8 должностных окладов;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин - в размере 2 должностных окладов;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 18,0 должностных окладов;

4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;

5) материальная помощь – в размере 1 должностного оклада;

6) премия за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 0, 2 должностного оклада.

Общий предельный размер денежных средств, направляемых на оплату труда муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы (в расчете на год), не может превышать 37установленный норматив размеров должностных окладов. В расчет норматива формирования расходов на оплату труда не включаются расходы на стимулирующие выплаты Главы администрации в соответствии с постановлениями Правительства Калужской области.

1.4. Глава администрации вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 1.3 настоящего Положения.

2. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты

Дополнительные выплаты:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

- доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего и за увеличение объема выполняемых работ (в том числе за совмещение должностей), а также иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в размерах:

При стаже муниципальной службы в процентах:

от 1 года до 5 лет 10

от 5 до 10 лет 15

от 10 до 15 лет 20

свыше 15 лет 30

Порядок исчисления стажа муниципальной службы и включения в него иных периодов трудовой деятельности устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в размерах, определенных в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующем размере:

- по высшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 150 до 350 процентов должностного оклада;

* по старшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 80 до 260 процентов должностного оклада;
* по младшей группе должностей муниципальной службы - до 150 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном месяце.

* + 1. Основными критериями для определения размера ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

- профессиональная подготовка, опыт работы по специальности и замещаемой должности;

- исполнение должностных обязанностей муниципальными служащими в условиях, отклоняющихся от нормальных (сложность, напряженность, срочность и повышенное качество работ, знание и применение компьютерной и другой техники и др.);

- выполнение значительного объема работы, непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

- компетентность муниципальных служащих в принятии решений, уровень ответственности в отношении к работе, своевременное и качественное выполнение заданий;

- уровень исполнительской и трудовой дисциплины муниципального служащего.

2.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) муниципальному служащему осуществляется в размере двух должностных окладов на основании его письменного заявления по распоряжению Главы администрации. В случае неиспользования муниципальным служащим в текущем календарном году очередного оплачиваемого отпуска (переноса данного отпуска на следующий календарный год) единовременная выплата выплачивается муниципальному служащему по его заявлению до истечения текущего календарного года.

2.5. Материальная помощь в размере одного должностного оклада в течение года выплачивается муниципальным служащим по распоряжению Главы администрации на основании заявления муниципального служащего.

При наличии экономии фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться муниципальным служащим чаще, чем один раз в течение календарного года.

Глава администрации вправе оказывать материальную помощь дополнительно в связи тяжелым материальным положением, с юбилейными, праздничными датами, болезнью работников, рождением ребенка, утратой или повреждением имущества во время стихийного бедствия, пожара или иных чрезвычайных событий, смерть муниципального служащего или его близкого родственника и т.п. с предоставлением соответствующих документов и на основании заявления муниципального служащего.

2.6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется при условии:

-оперативности и высокого профессионализма муниципального служащего;

-в организации подготовки документов;

-при выполнении отдельных поручений Главы администрации;

-творческого подхода в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности администрации сельского поселения;

-других случаях, оцениваемых Главой администрации, как особо важное и (или) сложное задание.

2.6.1. Основанием для выплаты премии является распоряжение Главы администрации с описанием конкретного содержания особо важного и сложного задания, выполненного муниципальным служащим и указанием конкретного размера премии (в процентном отношении этой выплаты к должностному окладу, денежному содержанию, месячному денежному содержанию муниципального служащего или в твердой денежной сумме)

2.7. Доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего и за увеличение объема выполняемых работ (в том числе за совмещение должностей), а также иных выплат, предусмотренных федеральными законами, устанавливаются распоряжением Главы администрации и размер доплаты определяется соглашением между муниципальным служащим и Главой администрации.

Приложение № 1

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации СП «Село Кудиново»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группа должностей** | **Наименование должности** | **Должностной оклад**  (рублей в месяц) |
| высшая | Глава администрации | 9790 |
| старшая | Ведущий специалист | 6296 |
| старшая | Ведущий специалист 1 разряда | 5853 |

Приложение № 2

**Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим администрации СП «Село Кудиново»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование муниципальной должности** | **Наименование классного чина муниципальной службы** | **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин**  (рублей в месяц) |
| Глава администрации | Действительный муниципальный советник  3 класса | 2240 |
| Ведущий специалист | Референт муниципальной службы 3 класса | 950 |
| Ведущий специалист  1 разряда | Референт муниципальной службы 3 класса | 950 |