

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАБЛУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

01 июля 2019 г.

№ 33

Об утверждении положения об оплате труда и дополнительных гарантиях муниципальных служащих муниципального образования «Каблуковское сельское поселение» Калининского района Тверской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тверской области от 09.11.2007г. №121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», руководствуясь Уставом Каблуковского сельского поселения, Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение об оплате труда и дополнительных гарантиях муниципальных служащих муниципального образования «Каблуковское сельское поселение» Калининского района Тверской области (Приложение № 1).

2. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу:

Решение Совета депутатов Каблуковского сельского поселения от 26.02.2015г. №10 "Об утверждении положения об оплате труда и дополнительных гарантиях муниципальных служащих муниципального образования "Каблуковское сельское поселение" Калининского района Тверской области".

3. Обнародовать настоящее решение в соответствии с Уставом Каблуковского сельского поселения.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу администрации.

Глава Каблуковского сельского поселения



— Г. К. Четверкин

Положение об оплате труда и дополнительных гарантиях муниципальных служащих, муниципального образования «Каблуковское сельское поселение» Калининского района Тверской области

Оплата труда муниципальных служащих муниципального образования «Каблуковское сельское поселение» Калининского района Тверской области (далее – муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

1. Оплата труда муниципального служащего

1.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных законодательством (далее – дополнительные выплаты).

1.2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (сложность и напряженность);
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 8) материальная помощь муниципальному служащему в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, из ежемесячных и иных дополнительных выплат;
- 9) иные выплаты, предусмотренные законодательством.

1.3. Денежное содержание муниципальным служащим выплачивается за счет средств местного бюджета муниципального образования, межбюджетных трансфертов на оплату труда муниципальных служащих из бюджетов других уровней.

2. Должностные оклады и дополнительные выплаты

2.1. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в размерах согласно приложению №1.

Увеличение (индексация) размеров должностных окладов муниципальных служащих, определенных в приложение №1, производится на основании Решения Совета депутатов муниципального образования «Каблуковское сельское поселение» Калининского района Тверской области в размере и в сроки, предусмотренные для государственных гражданских служащих.

2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается при приеме на муниципальную службу

распоряжением Главы администрации муниципального образования, обладающим правом найма и увольнения муниципальных служащих в следующих размерах:

- по высшим должностям муниципальной службы – в размере до 200 процентов должностного оклада;
- по главным должностям муниципальной службы – в размере до 150 процентов должностного оклада;
- по ведущим должностям муниципальной службы – в размере до 120 процентов должностного оклада;
- по старшим должностям муниципальной службы – в размере до 90 процентов должностного оклада;
- по младшим должностям муниципальной службы – в размере до 60 процентов должностного оклада.

2.2.1. При приеме на муниципальную службу Глава администрации муниципального образования, обладающий правом найма и увольнения муниципальных служащих, устанавливает ежемесячную надбавку за особые условия муниципальной службы по соответствующей группе должностей.

При определении размера надбавки обязательно учитываются уровень профессиональной подготовки, стаж муниципальной службы, стаж (опыт) работы по специальности.

2.2.2. Повышенный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы до 300% от должностного оклада устанавливается муниципальному служащему с учетом следующих условий:

- повышенная сложность работы;
- напряженность при выполнении должностных обязанностей;
- специальный режим работы (выполнение особых поручений, работа в чрезвычайных ситуациях, исполнение отдельных полномочий, переданных на очередной финансовый год).

2.2.3. Повышенный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается на определенный срок.

2.2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть изменена в сторону уменьшения, если объем работы у муниципального служащего снизился или изменились условия, определяющие повышенный размер установленной надбавки.

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в процентах к должностному окладу в зависимости от стажа муниципальной службы:

- от 1 года до 5 лет – 10%;
- от 5 лет до 10 лет – 15%;
- от 10 лет до 15 лет – 20%;
- свыше 15 лет – 30%.

2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в размерах определенных приложением №2.

2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определяемом законодательством Российской Федерации в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеет доступ муниципальных служащих.

Выплата надбавки осуществляется после оформления допуска муниципального служащего к сведениям, составляющим государственную тайну, и назначения размера в соответствии с распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

2.6. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в следующих размерах:

- для высших, главных и ведущих должностей – в размере не более 200% от должностного оклада;

- для старших и младших должностей – в размере не более 150% от должностного оклада.

2.6.1. Расчет ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время, по результатам профессиональной деятельности муниципального служащего и выплачивается муниципальному служащему одновременно с выплатой денежного содержания.

2.6.2. При ненадлежащем исполнении обязанностей по занимаемой должности, за невыполнение разовых заданий и поручений, в соответствии с положением о формировании показателей результативности и методики оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих, выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему уменьшается в соответствии с распоряжением Главы администрации муниципального образования «Каблуковское сельское поселение», обладающего правом найма и увольнения муниципальных служащих.

2.6.3. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему устанавливается распоряжением Главы администрации муниципального образования.

2.6.4. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему производится в следующих случаях:

- несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и Регламента работы администрации;

- ненадлежащее, либо некачественное исполнение должностных обязанностей предусмотренных должностными регламентами;

- невыполнение планов работы, без уважительных причин;

- нарушение сроков ответов на письменные обращения граждан, обращения прокуратуры, предприятий, организаций, учреждений, требующие письменного ответа, без уважительных причин;

- несоблюдение установленных сроков представления оперативных, информационных и отчетных данных без уважительных причин;

- нарушение Правил техники безопасности;

- нарушение Правил пожарной безопасности;

- в случаях предусмотренных положением об оценке эффективности и результативности профессиональной деятельности муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Каблуковское сельское поселение» Калининского района Тверской области.

2.7. Муниципальным служащим оказывается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного месячного денежного содержания (с учетом всех доплат на дату предоставления очередного отпуска) на основании заявления муниципального служащего.

2.7.1. Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная выплата к отпуску производится при условии нахождения на муниципальной службе не менее шести месяцев и выплачивается пропорционально отработанному времени с даты приема до конца текущего календарного года.

2.7.2. Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску не выплачивается муниципальному служащему, вновь принятому в текущем календарном году на муниципальную службу в орган местного самоуправления, из которого он был уволен в текущем календарном году и от которого в этом же году получил единовременную выплату к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску.

2.8. Муниципальному служащему выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада в год на основании заявления муниципального служащего.

Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени с даты приема до конца текущего календарного года.

2.9. Муниципальному служащему, при возникновении в его семье материальных затруднений (стихийное бедствие, заболевание, смерть ближайших родственников и другие уважительные причины, с предоставлением обосновывающих документы) выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

Решение об оказании материальной помощи муниципальному служащему принимает Глава администрации муниципального образования, обладающий правом найма и увольнения муниципальных служащих, на основании заявления муниципального служащего с указанием причин тяжелого материального положения.

2.10. Муниципальному служащему может быть установлена доплата за совмещение должностей, за расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, выполнение обязанностей отсутствующего работника (на период его очередного отпуска, длительной командировки, отпуска без содержания, периода временной нетрудоспособности), а также при наличии вакантных должностей и при условии имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон, но не может превышать 50% заработной платы (месячного денежного содержания) замещаемого работника и определяется с учетом выполнения конкретной работы при обязательном одновременном выполнении работником своих должностных обязанностей в полном объеме.

3. Порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий

3.1. Финансирование затрат на выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) муниципальным служащим осуществляется за счет средств фонда оплаты труда.

3.2. Основными критериями, дающими право муниципальному служащему на получение премии, являются:

3.2.1. досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет большое значение для администрации, органа местного самоуправления;

3.2.2. проявление инициативы в подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных заданий;

3.2.3. внедрение в повседневную профессиональную служебную деятельность новых технологий, реализация проектов, повышающих эффективность деятельности администрации, органа местного самоуправления;

3.2.4. выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

3.2.5. достижение значимых результатов в ходе исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, предусмотренных Регламентом работы администрации, распределением обязанностей, должностной инструкцией;

3.2.6. внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу отраслевого (функционального) органа администрации, муниципальной службы в целом, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;

3.2.7. участие в организации и проведении значимых мероприятий, в том числе не входящих в план работы муниципального служащего;

3.2.8. личный вклад (оперативность, профессионализм, инициативность) муниципальных служащих в выполнение особо важных и сложных заданий в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим работы);

3.3. Выплата премии осуществляется в размере одного месячного денежного содержания муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью

муниципальной службы и выплачивается по итогам года на основании распоряжения Главы администрации муниципального образования.

Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится на основании распоряжения главы администрации муниципального образования «Каблуковское сельское поселение» Калининского района Тверской области (в отношении работников администрации).

4. Иные виды поощрения

4.1. За счет экономии средств, выделенных на оплату труда муниципальных служащих, распоряжением Главы администрации муниципального образования могут ежеквартально осуществляться выплаты в целях социальной защиты в условиях инфляции.

4.2. За счет средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования на соответствующий финансовый год, при увольнении с муниципальной службы в связи с выходом на государственную пенсию муниципальному служащему осуществляется выплата единовременного поощрения за выслугу лет.

Выплата определяется в должностных окладах согласно штатному расписанию в зависимости от стажа муниципальной службы, установленной распоряжением руководителя:

- от 1 года до 5 лет – 2 должностных оклада;
- от 5 лет до 10 лет – 4 должностных оклада;
- от 10 лет до 15 лет – 6 должностных окладов;
- свыше 15 лет – 8 должностных окладов.

5. Дополнительные гарантии муниципальных служащих и порядок выплаты

5.1. Муниципальному служащему Каблуковского сельского поселения за счет средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования на соответствующий финансовый год, может осуществляться единовременная ежегодная денежная выплата на лечение и реабилитацию, размер которой устанавливается представительным органом муниципального образования в размере не более 20 должностных окладов.

5.2. Выплата на лечение и реабилитацию является гарантией обеспечения организации лечения (реабилитации) муниципального служащего.

5.3. Выплата на лечение и реабилитацию не предоставляется за время нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

В случае, когда работник во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком работает в соответствии со статьей 256 Трудового кодекса Российской Федерации, выплата на лечение и отдых производится пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

6. Порядок формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих

6.1. Под нормативом формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих понимается сумма максимальных расходов на заработную плату (без начислений) муниципальных служащих из расчета на год.

6.2. Расходы на оплату труда муниципальных служащих муниципального образования «Каблуковское сельское поселение» Калининского района Тверской области определяются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Каблуковское сельское поселение» на соответствующий финансовый год и в пределах норматива на фонд оплаты труда, установленного нормативными правовыми актами Правительства Тверской области.

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

По высшим должностям:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин - в размере четырех должностных окладов;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере четырех должностных окладов;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере двадцати трех должностных окладов;
- 4) ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу - в размере шести должностных окладов;
- 5) материальная помощь - в размере одного с половиной должностных окладов;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере четырех с половиной должностных окладов.

По главным должностям:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин - в размере четырех должностных окладов;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере четырех должностных окладов;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере семнадцати должностных окладов;
- 4) ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу - в размере пяти должностных окладов;
- 5) материальная помощь - в размере полутора должностных окладов;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере трех с половиной должностных окладов.

По ведущим должностям:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин - в размере четырех должностных окладов;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере четырех должностных окладов;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере пятнадцати должностных окладов;
- 4) ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу - в размере четырех с половиной должностных окладов;
- 5) материальная помощь - в размере одного с половиной должностного окладов;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере трех должностных окладов.

По старшим должностям:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин - в размере четырех должностных окладов;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере четырех должностных окладов;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере двенадцати должностных окладов;
- 4) ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу - в размере четырех должностных окладов;
- 5) материальная помощь - в размере одного с половиной должностного окладов;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере трех должностных окладов.

6.4. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами.

7. Порядок формирования расходов на дополнительные гарантии муниципальным служащим

7.1. Годовой фонд расходов на дополнительные гарантии муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, формируется исходя из объема денежных средств в размере пяти окладов месячного денежного содержания муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы.

Должностные оклады муниципальных служащих

Должность	Должностной оклад
Глава администрации	12 124,00
Заместитель главы по земельно-имущественным отношениям	8497,00
Заместитель Главы администрации по правовым вопросам	8497,00
Заместитель Главы администрации в сфере ЖКХ и благоустройства	8497,00
Главный специалист по общим вопросам	7615,00
Главный специалист в сфере ЖКХ и благоустройства	7615,00
Главный специалист по управлению муниципальным имуществом	7615,00

Со дня присвоения муниципальному служащему Каблуковского сельского поселения классного чина ему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в следующих размерах:

1) муниципальному служащему, имеющему классный чин 3 класса по замещаемой им должности муниципальной службы, - 25 процентов от установленного должностного оклада;

2) муниципальному служащему, имеющему классный чин 2 класса по замещаемой им должности муниципальной службы, - 30 процентов от установленного должностного оклада;

3) муниципальному служащему, имеющему классный чин 1 класса по замещаемой им должности муниципальной службы, - 35 процентов от установленного должностного оклада.