



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
МЕДВЕЖЬЕГОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПИНДУШСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

СОВЕТ ПИНДУШСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОЧЕРЕДНАЯ VII СЕССИЯ V СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

31 июля 2023 года № 39

пгт. Пиндуши

Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Пиндушского городского поселения

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Карелия от 24.07.2007 г. N 1107-ЗРК "О муниципальной службе в Республике Карелия", Совет депутатов Пиндушского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих Пиндушского городского поселения.
2. Признать утратившим силу решение Совета Пиндушского городского поселения от 27.11.2007 N 70 "Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих".
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета Пиндушского
городского поселения

Глава Пиндушского
городского поселения



Е.В. Gladkaya

С.А. Gordeev

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
Пиндушского городского поселения
от 31 июля 2023 года № 39



ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда муниципальных служащих Пиндушского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих Пиндушского городского поселения (далее - Положение), разработано в соответствии Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Карелия от 24.07.2007 г. N 1107-ЗРК "О муниципальной службе в Республике Карелия".

1.2. Действие Положения, распространяется на муниципальных служащих Пиндушского городского поселения (далее - муниципальных служащих), замещающих должности согласно реестра должностей муниципальной службы в администрации Пиндушского городского поселения.

2. Оплата труда муниципального служащего

2.1. Денежное содержание муниципального служащего 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 (далее - дополнительные выплаты).

2.2. К дополнительным выплатам относятся:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе,
ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы,

ежемесячная надбавка за классный чин,

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну,

ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальному служащему, имеющему ученую степень кандидата или доктора наук,

премии,

материальная помощь.

2.3. На денежное содержание муниципального служащего начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные законодательством Российской Федерации.

2.5. Работодатель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.6. Размер должностного оклада, а также размеры ежемесячных дополнительных выплат, порядок их осуществления устанавливаются настоящим Положением.

3. Размер должностного оклада муниципального служащего

3.1. Муниципальным служащим устанавливаются должностные оклады. Размер должностного оклада конкретному муниципальному служащему устанавливается в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы и указывается в заключаемом с ним трудовом договоре.

Наименование должностей муниципальной службы	Размеры должностных окладов муниципальных служащих поселения (руб.)
Главный специалист	9579,00
Специалист I категории	6413,00

3.2. Увеличение (индексация) должностных окладов и (или) фонда оплаты труда муниципальных служащих осуществляется в соответствии с решением о бюджете Пиндушского городского поселения на очередной финансовый год. Решение об увеличении (индексации) должностных окладов и (или) фонда оплаты труда муниципальных служащих Пиндушского городского поселения принимается правовым актом Совета Пиндушского городского поселения (далее - правовой акт Совета поселения).

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

4. Размеры и порядок ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, при перемещении на другую должность муниципальной службы и в других случаях. Указанная надбавка устанавливается на основании правового акта администрации.

4.3. Периоды работы муниципального служащего, подлежащие включению в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы, порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности определяются Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Республики Карелия от 24.07.2007 N 1107-ЗРК "О муниципальной службе в Республике Карелия".

4.4. Решение о включении в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет принимает комиссия по установлению стажа за выслугу лет муниципальным служащим, которая создается правовым актом администрации.

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

5.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате.

5.2. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

- 1) профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники и др.;
- 3) опыт работы по специальности и занимаемой должности;
- 4) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- 5) качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.);

б) особый режим работы - ненормированный служебный день согласно правилам внутреннего трудового распорядка, в том числе наличие переработки сверх установленной правилами внутреннего трудового распорядка продолжительности служебного (рабочего) дня и рабочей недели.

5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

1) Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей и младшей группы (старшая и младшая должности) - в размере от 25 до 150 процентов должностного оклада.

5.4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается при назначении на муниципальную должность, при перемещении на другую должность муниципальной службы и в других случаях. Указанная надбавка устанавливается на основании правового акта администрации.

5.4. Размер надбавки утверждается главой поселения, и может меняться в течение года, как понижен за сокращение объема работы, так и увеличен за напряженность и увеличение объема выполняемой работы.

1) Основанием для увеличения или понижения муниципальному служащему размера надбавки за особые условия муниципальной службы, является правовой акт администрации.

5.6. Размер надбавки исчисляется за фактически отработанные дни с исключением времени нахождения в очередном отпуске, по болезни, на учебе, в отпуске без сохранения заработной платы, по уходу за больным ребенком.

5.7. Размер надбавки, выплачиваемой в соответствии с настоящим положением, включается в средний заработок при исчислении отпускных, назначении пенсии, пособия по временной нетрудоспособности.

5.8. Выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется в пределах фонда оплаты труда органа местного самоуправления Пиндушского городского поселения.

6. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в соответствии с частью 3 статьи 9 Закона Республики Карелия от 24.07.2007 N 1107-ЗРК "О муниципальной службе в Республике Карелия.

6.2. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится с момента присвоения муниципальному служащему классного чина.

6.3. Размеры ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин составляют:

Наименование группы должностей	Наименование классного чина	Размер ежемесячной надбавки от установленного должностного оклада, %
Высшая	советник муниципальной службы 1 класса	30
	советник муниципальной службы 2 класса	25
	советник муниципальной службы 3 класса	20
Главная	советник муниципальной службы 4 класса	30
	советник муниципальной службы 5 класса	25
	советник муниципальной службы 6 класса	20
Ведущая	референт муниципальной службы 1 класса	30
	референт муниципальной службы 2 класса	25
	референт муниципальной службы 3 класса	20

Старшая	референт муниципальной службы 4 класса	30
	референт муниципальной службы 5 класса	25
	референт муниципальной службы 6 класса	20
Младшая	референт муниципальной службы 7 класса	30
	референт муниципальной службы 8 класса	25
	референт муниципальной службы 9 класса	20

6.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается правовым актом главы поселения в соответствии с законодательством Республики Карелия и настоящим нормативным правовым актом.

6.5. При переводе муниципального служащего на другую должность размер ежемесячной надбавки за классный чин не может быть уменьшен.

7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

7.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальному служащему, имеющему ученую степень кандидата или доктора наук

8.1. Муниципальному служащему, имеющему ученую степень кандидата или доктора наук, устанавливается надбавка к должностному окладу соответственно 10 или 15 процентов.

9. Размер и порядок премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных заданий

9.1. Премииальные выплаты по результатам работы за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) и иных выплат стимулирующего характера (далее - единовременные премиальные выплаты) выплачивается муниципальным служащим администрации Пиндушского городского поселения в пределах фонда оплаты труда (далее - муниципальные служащие) в размере до двух окладов в месяц.

На премиальные выплаты начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные законодательством Российской Федерации.

9.2. Выполнением особо важных и сложных заданий следует считать:

1) достижение значимых результатов в ходе исполнения обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями муниципального служащего;

2) соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

3) участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета поселения;

4) качественное, своевременное и досрочное выполнение особо сложных и важных поручений главы поселения, а также за многолетний добросовестный труд;

5) внедрение новых форм и методов работы, при использовании которых повышается качество и скорость выполнения отдельных поручений главы поселения;

6) по итоговым результатам конкурсов, оценки эффективности деятельности и (или) лучшей практики деятельности органов местного самоуправления, районного, регионального и федерального уровня;

7) участие в разработке, разработка и реализация муниципальных программ с привлечением (освоением) инвестиций, в части софинансирования мероприятий, предусмотренных соответствующей программой;

8) качественную и в короткие сроки подготовку проектов муниципальных правовых актов, принимаемых Советом Пиндушского городского поселения, администрацией Пиндушского городского поселения;

9) достижение значимых результатов работы в ходе исполнения муниципальных правовых актов, муниципальных целевых программ;

10) предоставление инициативных и творческих предложений, способствующих более эффективному решению вопросов в установленной сфере деятельности.

11) внесение предложений, улучшающих жизнь населения поселения, работу администрации поселения, прохождение муниципальной службы и позитивно отразившихся на ее результатах;

12) своевременное и качественное представление в соответствующие органы бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности с использованием информационных, программных продуктов, соблюдение финансовой дисциплины;

13) исполнение иных особо важных и сложных заданий по обеспечению функций и задач органов местного самоуправления;

14) в связи с государственными праздниками (день местного самоуправления Российской Федерации и другие) и знаменательными датами.

9.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим начисляются персонально, на основании распоряжения руководителя администрации поселения.

9.4. Премия не выплачивается:

1) при наличии действующего дисциплинарного взыскания за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушения внутреннего трудового распорядка;

2) установленных фактов нарушения финансовой дисциплины, ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы;

3) за период нахождения муниципального служащего в отпуске без сохранения заработной платы;

4) в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет.

10. Размер и условия выплаты денежного поощрения

10.1. Источником выплаты денежного поощрения муниципальных служащих является фонд оплаты труда администрации Пиндушского городского поселения, сформированный в утвержденном порядке на очередной финансовый год, в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере 25% должностного оклада.

10.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим по результатам работы за месяц, с учетом личного вклада, на основании распоряжения руководителя администрации поселения.

10.4. При наличии экономии фонда оплаты труда может быть выплачена премия по итогам работы за год.

Премия не выплачивается:

1) при наличии действующего дисциплинарного взыскания за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушения внутреннего трудового распорядка;

2) установленных фактов нарушения финансовой дисциплины, ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы;

3) за период нахождения муниципального служащего в отпуске без сохранения заработной платы;

4) в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет.

11. Порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

11.1. **Единовременная выплата** при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в пределах фонда оплаты труда (далее - единовременная выплата к отпуску) на основании распоряжения руководителя администрации поселения при уходе муниципального

служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск согласно утвержденному графику отпусков в размере до двух должностных окладов.

Если ежегодный отпуск муниципального служащего в течение года не был использован, указанная выплата не производится.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата производится один раз в любой из периодов ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Перенос единовременной денежной выплаты на следующий календарный год не допускается.

Единовременная денежная выплата не выплачивается:

1) муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

2) муниципальным служащим, уволенным с муниципальной службы, получившим единовременную денежную выплату и материальную помощь в текущем году и вновь принятым на должность муниципальной службы в этом же году;

3) муниципальным служащим, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) муниципальным служащим, проработавшим менее одного года, при увольнении с муниципальной службы (расторжение трудового договора).

11.2. По заявлению муниципального служащего, за счет средств экономии фонда оплаты труда, в размере одного должностного оклада, ему может быть оказана **материальная помощь**, в следующих случаях:

1) в случае утраты личного имущества работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

2) в случае особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья работника или членов его семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);

3) в связи с юбилейными датами со дня рождения работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и т.д.), а так же с выходом на пенсию;

4) в случае смерти (гибели) члена семьи работника (жена, муж, дети), родителей или лиц, находящихся на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с работником или нахождение на его иждивении).

12. Заключительные положения

12.1. Формирование годового фонда оплаты труда муниципальных служащих осуществляется согласно утвержденному штатному расписанию.

12.2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

1) увеличения (индексации) должностных окладов;

2) проведения организационно-штатных мероприятий в соответствии с трудовым законодательством;

3) на сумму выплаченной денежной компенсации за неиспользованные дни отпуска в случае увольнения муниципального служащего в течение финансового года.

13.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, действующим законодательством Республики Карелия, Трудовым кодексом Российской Федерации.