



Российская Федерация
Совет депутатов Успенского сельского поселения
Чудовского района Новгородской области

РЕШЕНИЕ

от 30.11.2021 № 65

с. Успенское

Об утверждении Положения о порядке оплаты труда лиц, замещающих в Администрации Успенского сельского поселения должности муниципальной службы

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 5 главы 1 и статьей 22 главы 6 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Успенского сельского поселения,

Совет депутатов Успенского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке оплаты труда лиц, замещающих в Администрации Успенского сельского поселения должности муниципальной службы (далее – Положение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов от 30.10.2020 №11 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда (денежного содержания) Главы сельского поселения, муниципальных служащих Администрации Успенского сельского поселения»
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Успенские новости» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава поселения

В.А. Кострюков

Утверждено
решением Совета депутатов
Успенского сельского поселения
от 30.11.2021 №65

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оплаты труда лиц, замещающих в Администрации Успенского сельского поселения должности муниципальной службы

Положение об оплате труда лиц, замещающих в Администрации Успенского сельского поселения должности муниципальной службы (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года [№ 131-ФЗ](#) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Бюджетным](#) кодексом Российской Федерации, [Трудовым](#) кодексом Российской Федерации, статьей 5 главы 1 и статьей 22 главы 6 Федерального закона от 2 марта 2007 года [№ 25-ФЗ](#) «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 25 декабря 2007 года [№ 240-ОЗ](#) «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», [Уставом](#) Успенского сельского поселения и устанавливает порядок определения денежного содержания и материального стимулирования лиц, замещающих в Администрации Успенского сельского поселения должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие).

1. Организация денежного содержания и иных выплат

1.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемым должностям.

1.2. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения, которые составляют оклад месячного денежного содержания (далее - оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К ежемесячным выплатам относятся:

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

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

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

ежемесячное денежное поощрение.

К иным дополнительным выплатам относятся:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь;

единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление);

иные выплаты (пособия).

1.3. Оплата труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Успенского сельского поселения осуществляется в пределах фондов оплаты труда Администрации Успенского сельского поселения.

Оплата труда муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета Успенского сельского поселения.

2. Формирование фондов оплаты труда

2.1. При формировании фондов оплаты труда муниципальных служащих сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения - в размере четырех должностных окладов;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;

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

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере полутора должностных окладов;

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премирование) - в размере двух окладов денежного содержания;

6) ежемесячное денежное поощрение в размере тридцати трех должностных окладов;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере трех окладов денежного содержания.

Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, предусмотренных настоящим пунктом, а также за счет средств на иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами.

2.2. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящим разделом.

3. Размер должностного оклада

3.1. Должностные оклады муниципальным служащим устанавливаются Главой поселения и оформляются распоряжением Администрации Успенского сельского поселения в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в следующих размерах:

Наименование должности	Должностной оклад в месяц (руб.)
Заместитель Главы администрации	6753
Главный специалист	5722

3.2. Должностные оклады муниципальных служащих определяются в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым распоряжением Администрации Успенского сельского поселения в пределах фонда оплаты труда, установленного на соответствующий финансовый год Администрации Успенского сельского поселения.

4. Размер и порядок выплаты ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за знания и умения

4.1. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за знания и умения муниципальному служащему (далее квалификационная надбавка) устанавливается Главой поселения и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в следующих размерах:

ведущая группа должностей муниципальной службы – от 35,5 до 40,5 процентов должностного оклада;

старшая группа должностей муниципальной службы – от 28 до 35,5 процентов должностного оклада;

младшая группа должностей муниципальной службы – от 25 до 30 процентов должностного оклада.

4.2. Повышение квалификационной надбавки муниципальному служащему осуществляется в размерах, не превышающих предельных размеров, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела, после повышения им своих профессиональных знаний и навыков: получения дополнительного профессионального образования, подтверждаемых соответствующим документом, а также по результатам аттестации в соответствии с решением аттестационной комиссии.

5. Размер и порядок назначения ежемесячных выплат

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

5.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается Главой поселения и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения на основании сведений о стаже муниципальной службы, исчисленном в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в следующих размерах:

при стаже от 1 года до 5 лет	-	10 процентов должностного оклада;
при стаже от 5 до 10 лет	-	15 процентов должностного оклада;
при стаже от 10 до 15 лет	-	20 процентов должностного оклада;
при стаже свыше 15 лет	-	30 процентов должностного оклада.

Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии со статьей 25 Федерального закона [от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ](#) «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом [от 30.06.2016 № 1005-ОЗ](#) «О стаже муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области».

Выплата надбавки к должностному окладу за выслугу лет осуществляется в пределах фонда оплаты труда, установленного Администрации Успенского сельского поселения.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

5.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка за особые условия)

устанавливается муниципальным служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения должностных обязанностей.

5.2.2. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы по группам:

ведущая группа должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

старшая группа должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

младшая группа должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

5.2.3. Под особыми условиями муниципальной службы понимается:

а) интенсивность выполняемой работы (значительный объем выполняемых поручений руководства, исполнение поручений в кратчайшие сроки);

б) сложность и напряженность выполняемой работы:

многосоставность работы - выполнение должностных обязанностей, которые требуют реализации несколько последовательных стадий;

разноплановость работы - выполнение должностных обязанностей, требующих применения знаний из разных сфер деятельности;

трудность работы - выполнение должностных обязанностей, требующих особых знаний, навыков, опыта, необходимости проведения системного анализа;

выполнение функций, специально возлагаемых муниципальным правовым актом органа местного самоуправления (назначение ответственных лиц, исполнителей);

работа в жестких временных рамках, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, запросами органов государственной власти;

в) специальный режим работы: выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, исполнение должностных обязанностей временно отсутствующих работников.

5.2.4. Ежемесячная надбавка за особые условия устанавливается муниципальным правовым актом при поступлении на муниципальную службу (при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы) в пределах, установленных в настоящем пункте, с учетом интенсивности, сложности и напряженности, специального режима работы муниципального служащего.

Размер ежемесячной надбавки за особые условия может быть изменен (уменьшен или увеличен) Главой поселения.

5.2.5 Надбавка к должностному окладу за особые условия службы начисляется, исходя из должностного оклада муниципального служащего, без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно.

5.2.6 Выплата надбавки к должностному окладу за особые условия службы осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

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

5.3.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим, допущенным к работе с такими сведениями, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальный служащий имеет документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

5.3.2. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, не может превышать пределов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

5.4. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

5.4.1. В целях стимулирования и заинтересованности муниципальных служащих в результате своего труда, развития инициативы при решении

задач, стоящих перед муниципальным образованием производится премирование муниципальных служащих.

5.4.2. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий производится в пределах и за счет средств, предусмотренных на соответствующие цели при формировании фонда оплаты труда, а также за счет экономии фонда оплаты труда. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается.

5.4.3. Премирование производится в процентах к месячному окладу денежного содержания в соответствии с муниципальным правовым актом за выполнение особо важных и сложных заданий.

5.4.4. Премирование осуществляется за выполнение особо важных и сложных заданий ежемесячно на основании оценки эффективности деятельности муниципальных служащих и критериев оценки эффективности их деятельности, установленных распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

Оценку эффективности деятельности муниципальных служащих и принятие решения осуществляет Глава поселения в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период.

Премия выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время на основании распоряжения Администрации Успенского сельского поселения не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Расчет премиальной выплаты осуществляется с учетом набранных баллов, за максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, премия устанавливается в размере 100 процентов от расчетного значения.

Премия не выплачивается муниципальным служащим, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

5.4.5 Премия начисляется и выплачивается муниципальным служащим, состоящим в списочном составе органа местного самоуправления на дату начисления премии.

В случае увольнения с муниципальной службы премия начисляется и выплачивается муниципальным служащим полностью отработавшим отчетный период, за исключением муниципальных служащих, уволенных по основаниям, указанным в пунктах 5, 6, 7, 7.1, 9, 10 части первой статьи 81 [Трудового кодекса](#) Российской Федерации.

5.5. Ежемесячное денежное поощрение

5.5.1. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате муниципальным служащим в целях стимулирования их деятельности по замещаемым должностям.

Ежемесячное денежное поощрение является составной частью денежного содержания муниципальных служащих и подлежит выплате за качественное, своевременное и добросовестное осуществление им

профессиональной служебной деятельности в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества ее результатов.

Ежемесячное денежное поощрение муниципальному служащему устанавливается распоряжением Администрации Успенского сельского поселения в пределах установленного фонда оплаты труда для Администрации Успенского сельского поселения и выплачивается за фактически отработанное время одновременно с денежным содержанием в следующих размерах:

ведущая группа должностей муниципальной службы – от 2,5 до 3,5 должностных окладов;

старшая и младшая группы должностей муниципальной службы – от 2,0 до 3,0 должностных окладов.

.5.5.2. В случае увольнения муниципального служащего по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с пунктами 3, 5, 6, 7, 7.1, 10, 11 части первой статьи 81 [Трудового кодекса](#) Российской Федерации, ежемесячное денежное поощрение за отчетный месяц муниципальному служащему не выплачивается.

6. Размер и порядок установления иных дополнительных выплат

6.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

6.1.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) осуществляется и материальная помощь оказывается муниципальному служащему на основании его письменного заявления в соответствии с распоряжением Администрации Успенского сельского поселения в размере трех окладов денежного содержания (единовременная выплата в размере одного оклада денежного содержания и материальная помощь в размере двух окладов денежного содержания) к ежегодному оплачиваемому отпуску либо по заявлению муниципального служащего в другое время.

Размер единовременной выплаты и материальной помощи определяется исходя из оклада денежного содержания, установленного на день подачи заявления.

6.1.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата осуществляется и материальная помощь оказывается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата и материальная

помощь должны быть выплачены в конце календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего.

6.1.3. Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при условии прохождения муниципальной службы не менее шести месяцев из расчета единовременной выплаты в размере одного оклада денежного содержания и материальной помощи в размере двух окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени.

При увольнении с муниципальной службы работнику, который проработал календарный год не полностью, единовременная выплата и материальная помощь выплачивается из расчета единовременной выплаты в размере одного оклада денежного содержания и материальной помощи в размере двух окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени в установленном настоящим разделом порядке.

При увольнении муниципального служащего переполученные суммы подлежат возврату.

6.2. Единовременная компенсационная выплата на лечение (оздоровление) муниципальным служащим

6.2.1. Муниципальным служащим предоставляется гарантия в виде единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) (далее-единовременная выплата) в размере, установленном для государственных гражданских служащих Новгородской области.

Единовременная выплата выплачивается один раз в год к ежегодному отпуску или в течение календарного года на основании письменного заявления муниципального служащего по распоряжению Администрации Успенского сельского поселения. Размер единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) устанавливается решением Совета депутатов Успенского сельского поселения.

6.2.2. Лицу, вновь принятому на муниципальную службу, единовременная выплата производится при условии работы на муниципальной службе не менее шести месяцев, в случае ее невыплаты в текущем финансовом году лицу, ранее замещавшему соответствующую должность муниципальной службы.

6.2.3. Выплаченная единовременная выплата при прекращении (расторжении) трудового договора с муниципальным служащим возврату не подлежит.

6.3. Дополнительная материальная помощь

6.3.1. Помимо материальной помощи, указанной в пункте 6.1 раздела 6 Положения, муниципальному служащему может быть выплачена дополнительная материальная помощь исключительно за счет средств экономии по фонду оплаты труда на основании письменного заявления муниципального служащего в следующих случаях и размерах:

а) регистрация брака (впервые) муниципального служащего при предъявлении свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению - в размере одного должностного оклада;

б) утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, аварии, противоправных действий третьих лиц, необходимости длительного (30 и более календарных дней) лечения и восстановления здоровья муниципального служащего при предъявлении подтверждающих документов (справок из органов местного самоуправления, противопожарной службы, внутренних дел, медицинских организаций и других организаций, которые могут подтвердить данный факт), копии которых прилагаются к заявлению - в размере одного должностного оклада;

в) смерти (гибели) близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению - в размере полутора должностных окладов;

г) рождение ребенка в семье при предъявлении свидетельства о рождении, копия которого прилагается к заявлению, в случае рождения первого ребенка - в размере одного должностного оклада, второго ребенка - в размере двух должностных окладов, третьего и последующего ребенка - в размере трех должностных окладов;

д) родителям выпускников общеобразовательных организаций (однократно) при предъявлении подтверждающих документов (справка, аттестат), копии которых прилагаются к заявлению - в размере одного должностного оклада.

е) иные выплаты и премии в соответствии с коллективным договором в случае его заключения.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего материальная помощь в размере месячного денежного содержания может быть выплачена одному из его близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи муниципального служащего, копии которых прилагаются к заявлению.

6.3.2. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим может быть дополнительно оказана материальная помощь в размере до 5 должностных окладов в последнем месяце текущего года.

6.3.3. Дополнительная материальная помощь, оказываемая в соответствии с настоящим пунктом, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка муниципального служащего.

6.3.4. Размеры и выплата дополнительной материальной помощи не зависят от наличия у муниципального служащего дисциплинарных взысканий.

6.3.5. Решение о выплате дополнительной материальной помощи принимается Главой поселения и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.

6.4. Поощрение (награждение) муниципального служащего

6.4.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную муниципальную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, за личные заслуги и достижения применяются следующие виды наград и иных поощрений:

награждение Почетной грамотой Администрации Успенского сельского поселения в соответствии с установленным порядком;

награждение Благодарственным письмом Администрации Успенского сельского поселения в соответствии с установленным порядком;

единовременное денежное поощрение.

6.4.2. Муниципальным служащим также выплачивается денежное вознаграждение в связи с юбилеями или выслугой лет в размере одного оклада денежного содержания по замещаемой должности с ежемесячной надбавкой к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе. Юбилейными датами считаются:

1) выслуга лет - 20, 25, 30, 35, 40, 45 лет;

2) юбилейные дни рождения - 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие.

Денежное вознаграждение выплачивается исключительно за счет средств экономии по фонду оплаты труда, решение о выплате принимается Главой поселения и оформляется распоряжением Администрации Успенского сельского поселения.