

**Сельская Дума сельского поселения «Деревня Ястребовка»**

**Ферзиковского района Калужской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 01 октября 2019 № 156**

**д. Ястребовка**

«О Перечне муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в сельском поселении «Деревня Ястребовка», оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в сельском поселении «Деревня Ястребовка»

В соответствии с пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Калужской области от 3 декабря 2007 года №382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Законом Калужской области от 27 декабря 2006 года №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», и Уставом сельского поселения «Деревня Ястребовка» Сельская Дума сельского поселения «Деревня Ястребовка» **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в сельском поселении «Деревня Ястребовка» (далее - Перечень) в соответствии с приложением № 1 к настоящему Решению.

Перечень обусловлен статусом муниципального образования и содержит наименования муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в сельском поселение «Деревня Ястребовка» классифицированных по категориям и группам должностей муниципальной службы в соответствии с законодательством Калужской области.

2. Должности муниципальной службы в сельском поселении «Деревня Ястребовка» подразделяются на следующие категории:

1) руководители - должности Главы местной администрации;

2) специалисты - должности, учреждаемые для профессионального выполнения администрацией (исполнительно-распорядительным органом) сельского поселения «Деревня Ястребовка» установленных задач и функций;

3. Оплата труда муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации (исполнительно-распорядительном органе) сельского поселения «Деревня Ястребовка» (далее - муниципальный служащий), производится в виде денежного содержания, которое 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, предусмотренных в пункте 4 настоящего Решения.

4. 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) премии за выполнение особо важных заданий.

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

5. Установить размеры должностных окладов муниципальных служащих в соответствии с приложением № 2 к настоящему Решению.

6. Установить следующие размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципальным служащим за выслугу лет на муниципальной службе:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |

7. Установить размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим в соответствии с приложением № 3 к настоящему Решению.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за этот месяц, индексируется одновременно с должностным окладом.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается за фактически отработанное время.

8. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

по высшей группе должностей муниципальной службы - в размере до 220 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы - в размере до 120 процентов должностного оклада;

9. Утвердить Положение о порядке выплаты муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации (исполнительно-распорядительном органе) сельского поселения «Деревня Ястребовка» ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (приложение № 3).

10. Установить, что единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему за счет средств фонда оплаты труда в размере двух должностных окладов.

11. Утвердить Положение о порядке выплаты муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации (исполнительно-распорядительном органе) сельского поселения «Деревня Ястребовка» материальной помощи (приложение № 4).

12. Утвердить Положение о порядке выплаты муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации (исполнительно-распорядительном органе) сельского поселения «Деревня Ястребовка» премий за выполнение особо важных заданий (приложение № 5).

12.1. Установить, что в отношении Главы местной администрации решение о выплате и конкретном размере ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, материальной помощи, премий за выполнение особо важных заданий, других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, принимается Главой сельского поселения «Деревня Ястребовка»

13. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, направляемых для выплаты должностного оклада и ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных пунктом 4 настоящего Решения:

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) материальной помощи;

6) премии за выполнение особо важных заданий.

14. Расходы на оплату труда муниципальных служащих не могут превышать установленные Правительством Калужской области нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих (далее - нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих).

Нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих являются предельной величиной, применяемой при расчете расходов на оплату труда муниципальных служащих и формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих. Нормативы формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих не учитываются при определении в соответствии с настоящим Положением в течение финансового года в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, рассчитанного с учетом нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих, конкретных размеров денежного содержания муниципальных служащих.

15. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере двух должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере пятнадцати должностных окладов;

4) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;

5) материальной помощи - в размере одного должностного оклада;

6) премий за выполнение особо важных заданий - в размере двух должностных окладов;

7) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью - в размере двенадцати должностных окладов.

Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим пунктом Решения.

16. Признать утратившими силу:

Решение Сельской Думы сельского поселения «Деревня Ястребовка» от 12 декабря 2017 года № 97 (с изменениями и дополнениями) «О Перечне муниципальных должностей муниципальной службы в сельском поселении «Деревня Ястребовка», оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в сельском поселении «Деревня Ястребовка»

17. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава сельского поселения**

**«Деревня Ястребовка» К.Ю. Глазко**

Приложение №1

к Решению Сельской Думы сельского поселения «Деревня Ястребовка»

от «01» октября 2019 года № 156

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИИ «ДЕРЕВНЯ ЯСТРЕБОВКА»**

**Раздел 1. ПЕРЕЧЕНЬ НАИМЕНОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИИ «ДЕРЕВНЯ ЯСТРЕБОВКА»**

Глава сельского поселения «Деревня Ястребовка»;

Депутат сельского поселения «Деревня Ястребовка».

**Раздел 2. ПЕРЕЧЕНЬ НАИМЕНОВАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ (ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО ОРГАНА) СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ ЯСТРЕБОВКА»**

Должности категории «руководители»

Высшая группа должностей - Глава местной администрации;

Должности категории «специалисты»

Старшая группа должностей - Ведущий специалист.

Приложение №2

к Решению Сельской Думы сельского поселения «Деревня Ястребовка»

от «01» октября 2019 года № 156

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих,**

**замещающих должности муниципальной службы**

**в администрации (исполнительно-распорядительном органе)**

**сельского поселения «Деревня Ястребовка»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Должностной оклад**  **(рублей в месяц)** |
| Глава администрации сельского поселения «Деревня Ястребовка» | 10507 |
| Ведущий специалист | 7881 |

Приложение № 3

к Решению Сельской Думы сельского поселения «Деревня Ястребовка»

от «01» октября 2019 года № 156

**Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации (исполнительно-распорядительном органе)**

**Сельского поселения «Деревня Ястребовка»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование классного чина**  **муниципальной службы** | **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин**  **муниципальным**  **служащим**  **(в рублях в месяц)** |
| Действительный муниципальный советник 1 класс | 2815 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 2663 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 2509 |
| Муниципальный советник 1 класса | 2301 |
| Муниципальный советник 2 класса | 2150 |
| Муниципальный советник 3 класса | 1997 |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 1944 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 1770 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 1606 |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 1363 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 1142 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 1063 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1050 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1032 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 993 |

Приложение № 4

к Решению Сельской Думы сельского поселения «Деревня Ястребовка»

от «01» октября 2019 года № 156

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ (ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ) СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ ЯСТРЕБОВКА», ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

1. Настоящее Положение (далее по тексту - Положение) определяет порядок выплаты муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации (исполнительно-распорядительном органе) сельского поселения «Деревня Ястребовка» (далее по тексту - муниципальные служащие), ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы за счет средств соответствующего фонда оплаты труда.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим в целях материального стимулирования их труда.

3. Основными критериями для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

а) категория и группа, к которым относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим;

б) профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;

в) качество исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается на определенный срок (месяц, квартал, год, иной срок).

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в пределах размеров, предусмотренных пунктом 5 настоящего Решения.

6. Решение об установлении муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ее конкретном размере и периоде выплаты принимается представителем нанимателя (работодателя) и оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

7. Установленный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть снижен, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть прекращена до истечения срока, на который она установлена, при нарушении муниципальным служащим трудовой дисциплины, а также при отсутствии в соответствующем фонде оплаты труда средств на эти цели.

Основанием для снижения размера или прекращения выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему принимается представителем нанимателя (работодателя) и оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается одновременно с выплатой муниципальным служащим должностных окладов за соответствующий месяц.

9. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачиваются в пределах соответствующих фондов оплаты труда.

Приложение №5

к Решению Сельской Думы сельского поселения «Деревня Ястребовка»

от «01» октября 2019 года № 156

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ (ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ), МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

1. Настоящее Положение (далее по тексту - Положение) определяет порядок выплаты муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации (исполнительно-распорядительном органе) сельского поселения «Деревня Сашкино» (далее по тексту - муниципальные служащие), материальной помощи за счет средств соответствующего фонда оплаты труда.

2. Оказание материальной помощи муниципальным служащим осуществляется в следующих случаях:

а) в связи с юбилейными и памятными датами;

б) праздничные дни, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

в) выход муниципального служащего на пенсию;

г) рождение у муниципального служащего ребенка;

д) тяжелое материальное положение в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и (или) иных непредвиденных обстоятельств (пожар, кража, авария систем: водоснабжения, водоотведения, отопления);

е) нуждаемость в лечении в связи с болезнью (травмой) муниципального служащего и (или) близких родственников муниципального служащего (родители, дети, муж (жена));

ж) смертью близких родственников (родителей, мужа (жены), детей).

3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании муниципальному служащему материальной помощи являются:

личное заявление муниципального служащего;

4. Решение о выплате муниципальным служащим материальной помощи принимается представителем нанимателя (работодателя) и оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя) в пределах установленного фонда оплаты труда в размерах, установленных Главой администрации в зависимости от периода работы и конкретного вклада каждого работника.

5. Материальная помощь вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально количеству месяцев в расчетном году начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу, до конца текущего года.

Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим, находящимся в отпуске без сохранения заработной платы в течение календарного года, или выплачивается пропорционально отработанному времени за вычетом времени нахождения в отпуске без сохранения заработной платы.

6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой конкретному муниципальному служащему в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается. Вместе с тем общая сумма материальной помощи выплачивается в пределах соответствующих фондов оплаты труда.

Приложение № 6

к Решению Сельской Думы сельского поселения «Деревня Ястребовка»

от «01» октября 2019 года № 156

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ (ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОМ ОРГАНЕ), ПРЕМИЙ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ ЗАДАНИЙ**

1. Настоящее Положение (далее по тексту - Положение) определяет порядок выплаты муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации (исполнительно-распорядительном органе) сельского поселения «Деревня Ястребовка» (далее по тексту - муниципальные служащие), премий за выполнение особо важных заданий за счет средств соответствующего фонда оплаты труда.

2. Выплата муниципальным служащим премий за выполнение особо важных заданий производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на конкретного муниципального служащего, а также в целях повышения ответственности за выполнение порученного задания.

3. Сумма премии за выполнение особо важных заданий, выплачиваемая конкретному муниципальному служащему, максимальными размерами не ограничивается, и определяется в зависимости от следующих факторов:

а) степень важности порученного задания;

б) качество выполнения муниципальным служащим порученного особо важного задания;

в) уровень компетентности муниципального служащего в ходе выполнения порученного особо важного задания;

г) результат выполнения муниципальным служащим порученного особо важного задания.

4. Решение о выплате муниципальным служащим, за исключением муниципальных служащих премии за выполнение особо важных заданий принимается представителем нанимателя (работодателя) и оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

5. Премии за выполнение особо важных заданий могут выплачиваться как отдельно от выплаты соответствующему муниципальному служащему должностного оклада и ежемесячных надбавок к нему, так и одновременно с ними.

6. Общая сумма премии за выполнение особо важных заданий, выплачиваемой конкретному муниципальному служащему в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается. Вместе с тем общая сумма премии за выполнение особо важных заданий выплачивается в пределах соответствующих фондов оплаты труда.