

ДУМА БУДЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ
от 18 декабря 2023 года № 35/596-I

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ БУДЕННОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «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 Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», Уставом Буденновского муниципального округа Ставропольского края, Дума Буденновского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Буденновского муниципального округа Ставропольского края.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2024 года.

Глава Буденновского
муниципального округа
Ставропольского края
С.В. Савченко

Председатель Думы Буденновского
муниципального округа
Ставропольского края
В.Ф. Купаев

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Буденновского
муниципального округа
Ставропольского края
от 18 декабря 2023 года № 35/596-I

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В
ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ БУДЕННОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «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 Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», Уставом Буденновского муниципального округа Ставропольского края и определяет порядок и условия оплаты труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Буденновского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные служащие).

1.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе Буденновского муниципального округа Ставропольского края, в Контрольно-счетной палате Буденновского муниципального округа Ставропольского края, в аппарате администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края, в комитете, отделах и управлениях, входящих в структуру администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края и являющихся юридическими лицами (далее соответственно - Дума муниципального округа, Контрольно-счетная палата муниципального округа, администрация муниципального округа, аппарат администрации муниципального округа, структурные подразделения).

1.3. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К дополнительным выплатам относятся:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемым законодательством Российской Федерации;

ежемесячное денежное поощрение;

премия по результатам работы;

материальная помощь.

1.4. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются решением Думы муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

1.5. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в размерах и сроки, установленные для государственных гражданских служащих Ставропольского края.

1.6. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты к должностному окладу исчисляются, исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета ежемесячных и иных дополнительных выплат, и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда, сформированного на соответствующий финансовый год.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается в следующих размерах:

При стаже муниципальной службы:

от 1 до 5 лет - 10 процентов от должностного оклада;

свыше 5 до 10 лет - 15 процентов от должностного оклада;

свыше 10 до 15 лет - 20 процентов от должностного оклада;

свыше 15 лет - 30 процентов от должностного оклада.

2.2. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки.

2.3. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности, помимо предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», производится в порядке, установленном Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае».

2.4. При временном замещении ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки.

2.7. Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период пребывания муниципального служащего в основном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

2.8. В случае если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период исполнения служебных обязанностей, при получении дополнительного профессионального образования с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателями сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, надбавка ему устанавливается с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

2.9. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

2.10. Стаж муниципальной службы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определяется комиссией по установлению трудового стажа.

2.11. Состав комиссии по установлению трудового стажа утверждается в Думе муниципального округа распоряжением председателя Думы муниципального округа, в Контрольно-счетной палате муниципального округа – приказом Контрольно-счетной палаты муниципального округа, в аппарате администрации муниципального округа – распоряжением администрации муниципального округа, в структурном подразделении – распоряжением (приказом) руководителя структурного подразделения.

2.12. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается по представлению соответствующей комиссии по установлению трудового стажа для муниципальных служащих Думы муниципального округа распоряжением председателя Думы муниципального округа, для муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального округа – приказом Контрольно-счетной палаты муниципального округа, для муниципальных служащих аппарата администрации муниципального округа и руководителей структурных подразделений – распоряжением администрации муниципального округа, для муниципальных служащих структурных подразделений – распоряжением (приказом) руководителя структурного подразделения.

2.13. Решение о зачете в стаж муниципальной службы периодов замещения муниципальным служащим отдельных должностей на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей, принимается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.14. Документом для определения стажа муниципальной службы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, являются трудовая книжка, сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы, установленные законодательством Российской Федерации.

2.15. Ответственность за своевременный пересмотр у муниципального служащего размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет возлагается на специалиста, ответственного за работу с кадрами.

2.16. Трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет рассматриваются в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

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

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере до 200 процентов должностного оклада.

3.2. Основными показателями (критериями) для установления конкретного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

- уровень функциональной нагрузки и ответственности;

- сложный и напряженный характер работы (участие в комплексных проверках, разъездной характер работы, участие в работе комиссий и иных коллегиальных органах и др.);

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, его компетентность при принятии управленческих решений;

- качественное и оперативное выполнение значительного объема работы, систематическое выполнение им срочных и неотложных поручений;

- выполнение работы, требующей повышенного внимания;

- результативность профессиональной служебной деятельности, личный вклад в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на органы местного самоуправления;

- своевременность подготовки документов с учетом добросовестного и качественного исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

3.3. Для установления размеров ежемесячных надбавок к должностному

окладу за особые условия муниципальной службы образуется комиссия по распределению и установлению ежемесячных надбавок и иных дополнительных выплат (далее – комиссия).

3.4. Количественный и качественный состав комиссии утверждается соответственно распоряжением председателя Думы муниципального округа, приказом Контрольно-счетной палаты муниципального округа, распоряжением администрации муниципального округа, распоряжением (приказом) руководителя структурного подразделения.

3.5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

3.6. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании комиссии.

3.7. На заседании комиссии рассматривается вопрос об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

муниципальным служащим Думы муниципального округа – по представлению управляющего делами Думы муниципального округа;

муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты муниципального округа – по представлению председателя Контрольно-счетной палаты муниципального округа;

муниципальным служащим аппарата администрации муниципального округа и руководителям структурных подразделений – по представлению заместителей главы администрации муниципального округа, управляющего делами администрации муниципального округа;

муниципальным служащим структурных подразделений – по представлению руководителя структурного подразделения, его заместителей.

Указанные представления являются основаниями для рассмотрения и установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы на заседаниях комиссии.

3.8. Для рассмотрения представления комиссия вправе пригласить на свое заседание должностное лицо, внесшее представление, а также муниципального служащего, на которого внесено представление.

3.9. По результатам рассмотрения представления комиссия вносит предложение, в котором рекомендуется установить ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или отказать в ее установлении с указанием причины отказа.

3.10. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствующие на заседании.

3.11. Основанием для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы для муниципальных служащих Думы муниципального округа является распоряжение председателя Думы муниципального округа, для муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального округа – приказ Контрольно-счетной палаты муниципального округа, для муниципальных служащих

аппарата администрации муниципального округа и руководителей структурных подразделений – распоряжение администрации муниципального округа, для муниципальных служащих структурных подразделений – распоряжение (приказ) руководителя структурного подразделения, к которым в обязательном порядке прилагается протокол заседания комиссии.

3.12. Муниципальному служащему, принятому на работу с условием об испытании, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не устанавливается до истечения срока испытания.

3.13. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для ее установления.

3.14. При временном замещении ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы исчисляется из должностного оклада муниципального служащего по основной должности муниципальной службы.

3.15. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка муниципального служащего.

3.16. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

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

4.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии со статьей 4 Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», постановлением Правительства Ставропольского края от 20 декабря 2006 г. № 168-п «О процентных надбавках к должностному окладу (тарифной ставке) лиц, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны».

4.2. Основанием для выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну для муниципальных служащих Думы муниципального округа является распоряжение председателя Думы муниципального округа, для муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального округа – приказ Контрольно-счетной палаты муниципального округа, для муниципальных служащих аппарата

администрации муниципального округа и руководителей структурных подразделений – распоряжение администрации муниципального округа, для муниципальных служащих структурных подразделений – распоряжение (приказ) руководителя структурного подразделения.

5. Ежемесячное денежное поощрение

5.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в целях материального обеспечения и повышения заинтересованности в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при назначении на должность муниципальной службы в размере от одного до двух должностных окладов.

5.2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается комиссией по распределению и установлению ежемесячных и иных дополнительных выплат в порядке, установленном 3.3 – 3.10 настоящего Положения.

5.3. Основанием для начисления и выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим Думы муниципального округа является распоряжение председателя Думы муниципального округа, муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты муниципального округа – приказ Контрольно-счетной палаты муниципального округа, муниципальным служащим аппарата администрации муниципального округа и руководителям структурных подразделений – распоряжение администрации муниципального округа, муниципальным служащим структурных подразделений – распоряжение (приказ) руководителя структурного подразделения.

5.4. Изменение размера ежемесячного денежного поощрения осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением для его установления.

5.5. При временном замещении ежемесячное денежное поощрение исчисляется из должностного оклада муниципального служащего по основной должности муниципальной службы.

5.6. Ежемесячное денежное поощрение учитывается во всех случаях исчисления денежного содержания и среднего заработка муниципального служащего.

5.7. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

6. Премирования по результатам работы

6.1. Премия по результатам работы выплачивается в целях материального стимулирования труда по итогам работы за месяц, квартал, год, а также за выполнение особо важных и сложных заданий.

6.2. Основными показателями для премирования по итогам работы за

месяц, квартал, год являются:

своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;
соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины.

6.3. Основными показателями для премирования за выполнение особо важных и сложных заданий являются:

внедрение новых технологий, реализация проектов, повышающих эффективность органов местного самоуправления;

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы.

степень сложности и важности выполненных заданий;

эффективность достигнутых результатов;

6.4. Премии по результатам работы выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

6.5. Конкретный размер премии по результатам работы может определяться как в процентах к должностному окладу, и выплачивается пропорционально фактически отработанному времени, так и в абсолютном размере.

6.6. Представления на выплату премий подготавливаются:

муниципальным служащим Думы муниципального округа - управляющим делами Думы муниципального округа;

муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты муниципального округа - председателем Контрольно-счетной палаты муниципального округа;

муниципальным служащим аппарата администрации муниципального округа и руководителям структурных подразделений - заместителями главы администрации муниципального округа, управляющим делами администрации;

муниципальным служащим структурных подразделений - руководителем структурного подразделения, его заместителями.

6.7. Основанием для выплаты премии по результатам работы муниципальным служащим Думы муниципального округа является распоряжение председателя Думы муниципального округа, муниципальным служащим Контрольно-счетной палаты муниципального округа – приказ Контрольно-счетной палаты муниципального округа, муниципальным служащим аппарата администрации муниципального округа и руководителям структурных подразделений – распоряжение администрации муниципального округа, муниципальным служащим структурного подразделения – распоряжение (приказ) руководителя структурного подразделения, с указанием размера премии каждому премируемому работнику.

7. Материальная помощь

7.1. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается по личному заявлению муниципального служащего один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и (или) дополнительного оплачиваемого отпуска (далее - отпуск) в размере трех должностных окладов.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска по желанию муниципального служащего.

Материальная помощь не выплачивается муниципальному служащему, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения денежного содержания продолжительностью 6 месяцев и более.

7.2. Муниципальному служащему, не использовавшему в течение календарного года отпуск и не получившему материальную помощь, выплата материальной помощи производится на основании заявления в декабре текущего года в полном объеме.

7.3. Муниципальному служащему, назначенному на должность муниципальной службы в соответствующем календарном году, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени при предоставлении отпуска либо, в случае его неиспользования на основании заявления муниципального служащего в декабре текущего года, за исключением случая, когда материальная помощь за текущий календарный год в полном объеме была выплачена ему по прежней должности, замещавшейся им в другом органе местного самоуправления или его структурном подразделении.

7.4. При увольнении муниципального служащего, не получившего материальную помощь, указанная выплата производится пропорционально отработанному времени, за исключением случаев увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7, 9 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Управляющий делами Думы
Буденновского муниципального округа

Н.Н. Шейко