**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПИНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**Совет депутатов муниципального образования «Сурское»**

**пятого созыва /восьмое заседание/**

**РЕШЕНИЕ**

**с.Сура**

**от 26 декабря 2022 года № 42**

Об утверждении Положения о системе оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области

В целях приведения в соответствие с федеральным и областным законодательством муниципального правового акта, руководствуясь Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», Совет депутатов муниципального образования «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области решает:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о порядке формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области (Приложение 2).
3. Признать утратившими силу:

-решение Совета депутатов муниципального образования «Сурское» от 23 декабря 2019 г. № 71 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования «Сурское».

4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2023 года.

Председатель Совета депутатов Н.Е. Родионова

Глава муниципального образования А.В. Порохин

Приложение 1

к решению Совета депутатов муниципального образования «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области от 26 декабря 2022 .№ 42

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СУРСКОЕ» ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящее Положение принято в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», Уставом сельского поселения «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области и устанавливает систему оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

**1. Виды выплат, включаемые в денежное содержание муниципальных служащих муниципального образования «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области**

1.1. Оплата труда муниципальных служащих муниципального образования «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области.

1.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад) и оклада за классный чин муниципальной службы (далее – оклад за классный чин), которые составляют оклад денежного содержания муниципального служащего (далее - оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

Денежное содержание увеличивается на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1.3. Денежное содержание и другие виды поощрений выплачиваются непосредственно муниципальному служащему путем перечисления на его счет в кредитном учреждении не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

1.4. К дополнительным выплатам относятся:

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

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

г) ежемесячное денежное поощрение;

д) премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

ж) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

1.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в следующих размерах:

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

Стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется в соответствии с действующим областным законодательством.

1.6. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок определения должностных окладов и оклада за классный чин**

2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов за классный чин муниципальным служащим устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему положению, в зависимости от присвоенного классного чина муниципальной службы.

2.3. Муниципальным служащим размер должностного оклада и размер оклада за классный чин устанавливается правовым актом представителя нанимателя.

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

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия муниципальной службы) является составляющей денежного содержания муниципальных служащих и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результате своей деятельности и качестве исполнения на муниципальной службе своих должностных обязанностей.

3.2. Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается муниципальным служащим в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| наименование должности муниципальной службы | в процентах |
| Высшая должность муниципальной службы | 150 - 200 |
| Главная должность муниципальной службы | 120 - 160 |
| Ведущая должность муниципальной службы | 90 - 130 |
| Старшая должность муниципальной службы | 60 - 100 |
| Младшая должность муниципальной службы | до 70 |

3.3. Критериями установления (изменения) надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

принятие управленческих решений;

особый режим служебной деятельности (разъездной характер исполнения должностных обязанностей, регулярные служебные командировки, а также систематическое привлечение к исполнению должностных обязанностей за пределами установленной продолжительности служебного времени);

исполнение обязанностей, предусмотренных должностным регламентом муниципального служащего, с высокой напряженностью и интенсивностью (систематическое выполнение срочных, неотложных и разноплановых поручений, а также служебной деятельности, требующей дополнительных профессиональных знаний и навыков);

разработка проектов методических документов, проектов муниципальных правовых актов;

осуществление наставничества на муниципальной службе;

участие в деятельности совещательных и вспомогательных органов и иных коллегиальных органов.

Конкретный размер надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя.

3.4. При изменении условий профессиональной служебной деятельности, предусмотренных подпунктом 3.3. настоящего Положения, размер надбавки за особые условия муниципальной службы может быть изменен в пределах, предусмотренных по соответствующей группе должностей гражданской службы, как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения, но не чаще одного раза в квартал.

Изменение размера надбавки за особые условия муниципальной службы могут инициировать представитель нанимателя, непосредственный руководитель муниципального служащего.

3.5. При назначении гражданина на должность муниципальной службы с испытательным сроком надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается на срок испытания в размере 70 процентов.

По окончании срока испытания муниципального служащего, муниципальному служащему устанавливается надбавка за особые условия муниципальной службы в размере, предусмотренными подпунктом 3.2 настоящего Положения.

3.6. Муниципальному служащему, отработавшему неполный календарный месяц, надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается пропорционально отработанному времени.

**4. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения**

4.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в должностных окладах в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

4.2. Размер ежемесячного денежного поощрения, установленный в порядке, предусмотренном подпунктом 4.1 настоящего Положения, включается в трудовой договор муниципального служащего.

4.3. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальным служащим со дня назначения на должность и выплачивается за фактически отработанное служебное время в учетном периоде.

**5. Порядок выплаты премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий**

5.1. В целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального, инициативного и результативного труда с учетом обеспечения осуществления полномочий органа местного самоуправления, исполнения должностного регламента муниципальному служащему выплачиваются единовременные премии и (или) премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

5.2. Основными показателями премирования при выплате единовременных премий являются:

добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом муниципального служащего;

профессионализм и оперативность при решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего;

соблюдение служебной дисциплины, установленных сроков исполнения поручений;

другие показатели, характеризующие добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей.

5.3. Основными показателями премирования при выплате премий за выполнение особо важных и сложных заданий являются:

достижение значимых результатов в ходе исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом муниципального служащего;

внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу органа местного самоуправления, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких результатов;

исполнение, в том числе досрочное, на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, вышестоящих руководителей, отдельных поручений и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Архангельской области, Правительства Архангельской области и других контрольных документов;

другие показатели службы, характеризующие качество выполнения муниципальным служащим поручений и заданий.

5.4. Выплату муниципальному служащему премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, могут инициировать представитель нанимателя, непосредственный руководитель муниципального служащего.

Решение о премировании, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, муниципальных служащих оформляется правовым актом представителя нанимателя, в котором указывается размер премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, в процентах к должностному окладу и максимальным размером не ограничивается.

5.5. Основаниями для невыплаты премии и (или) премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему являются:

наличие неснятого дисциплинарного взыскания за период;

несоблюдение установленных сроков выполнения поручений и (или) положений должностной инструкции;

нарушение служебного распорядка.

**6. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи**

6.1. Муниципальным служащим на основании их письменного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в течение календарного года производится единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания, установленного на дату издания соответствующего правового акта о предоставлении отпуска.

В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата осуществляется, как правило, в полном объеме к одной из частей отпуска муниципального служащего.

6.2. Муниципальным служащим на основании их письменного заявления в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания.

6.3. Муниципальным служащим, поступившим на муниципальную службу в течение календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь начисляются пропорционально числу полных месяцев, с момента поступления на службу и до окончания календарного года.

6.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь не начисляются:

муниципальным служащим, уволенным с муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области и получившим единовременную выплату и материальную помощь в текущем календарном году в полном объеме и вновь принятым в этом же году на муниципальную службу в органы местного самоуправления муниципального образования «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области;

муниципальным служащим, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае, если муниципальным служащим, указанным в абзаце третьем настоящего пункта, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь уже были осуществлены в текущем календарном году, то осуществленные единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь удержанию не подлежат.

6.5. Муниципальным служащим, увольняемым с муниципальной службы по другим основаниям, в том числе при предоставлении отпуска с последующим увольнением единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь осуществляются при увольнении пропорционально числу полных месяцев, отработанных в календарном году.

В случае, если указанным муниципальным служащим единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь уже были осуществлены в полном объеме, то осуществленные единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь удержанию не подлежат.

6.6. Решение об осуществлении единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи муниципальным служащим оформляется правовым актом представителя нанимателя.

**7. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальным служащим**

7.1. Муниципальным служащим за безупречную и эффективную муниципальную службу в качестве поощрения предоставляется единовременная выплата при прекращении трудового договора в связи с выходом на страховую пенсию. Размер единовременного поощрения рассчитывается исходя из одного оклада денежного содержания по последней замещаемой должности муниципальной службы за каждый полный год стажа муниципальной службы свыше 15 лет, но не более десяти окладов денежного содержания.

Исчисление стажа муниципальной службы для единовременной выплаты определяется областным [законом](consultantplus://offline/main?base=RLAW013;n=42463;fld=134) от 07.07.1999 N 151-23-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Архангельской области».

Единовременная выплата предоставляется на основании заявления муниципального служащего и оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя.

7.2. Муниципальным служащим предоставляются иные выплаты, гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

**8. Индексация размеров должностных окладов муниципальных служащих**

8.1. Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания муниципальных служащих может производиться на основании правовых актов представителей нанимателя в сроки и размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области соответственно для федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих Архангельской области. Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания муниципальных служащих в иные сроки и иных размерах не производится.

Установить, что при увеличении (индексации) окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Приложение 1

к Положению о системе оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СУРСКОЕ» ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Должностной оклад  (рублей) | Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов в месяц) |
| **Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих в местной администрации** | | |
| **Ведущие должности муниципальной службы** |  |  |
| Ведущий консультант | 8949 | 0,1 |
| Консультант | 8817 | 0,1 |
| **Должности категории «специалисты»** | | |
| **Старшие должности муниципальной службы** |  |  |
| Главный специалист-эксперт | 7840 | 0,1 |
| Ведущий специалист-эксперт | 6940 | 0,1 |
| **Должности категории «обеспечивающие специалисты»** | | |
| **Старшие должности муниципальной службы** |  |  |
| Старший специалист 2 разряда | 6180 | 0,1 |

Приложение 2

к Положению о системе оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области

РАЗМЕРЫ

ОКЛАДОВ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СУРСКОЕ» ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Оклад за классный чин (рублей в месяц) |
| Ведущие должности муниципальной службы | |
| Советник муниципальной службы Архангельской области 1 класса | 3132 |
| Советник муниципальной службы Архангельской области 2 класса | 2953 |
| Советник муниципальной службы Архангельской области 3 класса | 2685 |
| Старшие должности муниципальной службы | |
| Референт муниципальной службы Архангельской области 1 класса | 2352 |
| Референт муниципальной службы Архангельской области 2 класса | 1854 |
| Референт муниципальной службы Архангельской области 3 класса | 1391 |

Приложение 2

к решению Совета депутатов муниципального образования «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области от 26 декабря 2022 № 42

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области**

1. Фонды оплаты труда формируются исходя из установленной предельной штатной численности муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области и размеров месячных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы (далее - должностные оклады).

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

1) месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы Архангельской области - в размере 7 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3 должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 14 должностных окладов;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны - в размере 1,5 должностного оклада;

5) ежемесячного денежного поощрения - в размере согласно Реестру должностей муниципальной службы;

6) премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, - в размере 5 должностных окладов;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 4,5 должностного оклада.

3. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируются за счет средств местного бюджета, предусмотренных для финансового обеспечения выплат, установленных пунктами 1 и 2 настоящего Положения, а также для финансового обеспечения:

1) выплаты районного коэффициента к денежному содержанию в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) выплаты процентной надбавки к денежному содержанию за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) иных выплат, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

4. Руководители органов местного самоуправления муниципального образования «Сурское» Пинежского муниципального района Архангельской области, вправе перераспределять средства фондов оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим Положением, в пределах установленных фондов оплаты труда на соответствующий финансовый год.