**САЛОБЕЛЯКСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**ЯРАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

#### РЕШЕНИЕ

# от 24.01.2025 № 112

с. Салобеляк

**О внесении изменений**

**в решение Салобелякской сельской Думы**

**от 28.09.2012 № 216**

В соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области», Уставом муниципального образования Салобелякское сельское поселение Яранского района Кировской области, Салобелякская сельская Дума РЕШИЛА:

1. Внести изменения в преамбулу решения Салобелякской сельской Думы Яранского района Кировской области от 28.09.2012 №216 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Салобелякское сельское поселение Яранского района Кировской области» изложив ее в новой редакции:

1.1. В соответствии со статьями 86,136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 22 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», постановлением Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, Салобелякская сельская Дума решила».

1.2. Подпункт 2.1 пункта 2 Положения изложить в следующей редакции:

«2.1. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложением № 10 постановления Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области».»

1.3. Подпункт61..1 пункта 61. Положения изложить в следующей редакции:

«61.1. Размер ежемесячной надбавки за классный чин устанавливается в соответствии с приложением № 11 постановления Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области».

2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Салобелякского сельского поселения и размещению в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Яранский муниципальный район Кировской области.

Председатель Салобелякской Глава Салобелякского

сельской Думы сельского поселения

Н.В.Демакова В.А.Кореева

# 

# УТВЕРЖДЕНО

решением Салобелякской сельской Думы

от 28.09.2012 № 216(в редакции от 29.01.2014 №73, от 29.01.2014 №73, от 22.04.2016 №193, 19.06.2017 №251, от 27.06.2019№108, от 24.11.2020№171, от 26.08.2021 №206; от 24.01.2025№112)

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЗМЕРЕ И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**САЛОБЕЛЯКСКСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ЯРАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Салобелякское сельское поселение Кировской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.05.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Кировской области от 08.10.2007 N 171-ЗО "О муниципальной службе в Кировской области", «Законом Кировской области от 30.09.2010 № 549-ЗО «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы Кировской области», Указом Губернатора Кировской области от 25.04.2008 № 30 «О повышении должностных окладов депутатов, выборных должностных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления».

1.2. Положение определяет размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования Салобелякское сельское поселение Яранского района Кировской области (далее- муниципальные служащие), а также порядок их осуществления.

1.3. Оплата труда муниципального служащего 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.

1.4. К ежемесячным выплатам относятся:

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

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

3) ежемесячное денежное поощрение;

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

5) ежемесячная надбавка за классный чин

1.5. К иным дополнительным выплатам относятся:

1) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3) материальная помощь.

1.6. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, 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 особые условия муниципальной службы в размере четырнадцати должностных окладов;

3) ежемесячного денежного поощрения в размере двадцати четырех должностных окладов;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере одного должностного оклада;

5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий в размере четырех должностных окладов;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере трех должностных окладов.

7) ежемесячной надбавки за классный чин в размере четырех должностных окладов в год.

1. 7. Оплата труда муниципального служащего производится за фактически отработанное время в расчетном периоде.

1.8. Руководитель органа местного самоуправления (представитель нанимателя (работодателя) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными в пункте 1.6 настоящего Положения, а также направлять на оплату труда работников средства в пределах установленных нормативов формирования расходов на содержание соответствующих органов местного самоуправления.

2. Должностной оклад муниципального служащего

2.1 Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложением № 8 постановления Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области».

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Салобелякское сельское поселение Яранского района Кировской области увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативными правовыми актами Салобелякской сельской Думы и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего

за выслугу лет на муниципальной службе

3.1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе производится ежемесячно дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы из утвержденного фонда оплаты труда в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы должностного оклада | Процент  от установленного  должностного оклада |
| От 1 года до 5 лет | 10 |
| От 5 до 10 лет | 15 |
| От 10 до 15 лет | 20 |
| Свыше 15 лет | 30 |

3.2. Стаж работы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе определяется комиссией по исчислению стажа муниципальной службы муниципальных служащих Салобелякского сельского поселения в соответствии с Законом Кировской области от 01.12.2000 № 228-ЗО (ред. от 27.12.2007) «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципального служащего Кировской области».

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего

за особые условия муниципальной службы

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за особые условия муниципальной службы устанавливается в размерах:

по высшим должностям - до 200 процентов должностного оклада;

по главным должностям - до 150 процентов должностного оклада;

по ведущим должностям - до 120 процентов должностного оклада;

по старшим должностям - до 90 процентов должностного оклада;

по младшим должностям - до 60 процентов должностного оклада.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается локальным актом представителя нанимателя (работодателя) на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) с учетом предложений заместителя главы администрации района, либо иного лица, в соответствии с ведомственной подчиненностью, установленной в соответствующем органе местного самоуправления на текущий финансовый год.

5. Ежемесячное денежное поощрение

5.1. Ежемесячное денежное поощрение (далее – ЕДП) осуществляется в целях использования фактора материальной заинтересованности в результатах труда, стимулирования развития творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества управленческого труда, повышения ответственности в достижении поставленных перед муниципальным служащим целей и задач, укрепления служебной и трудовой дисциплины, а также за многолетний добросовестный труд и в связи с юбилейными и праздничными датами.

5.2. Источником выплаты ЕДП является фонд оплаты труда органа местного самоуправления на текущий финансовый год.

5.3. ЕДП выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени с учетом п. п. 5.4, 5.5 настоящего Положения и выплачивается одновременно с заработной платой.

5.4. Размер ЕДП устанавливается локальным актом представителя нанимателя (работодателя) с учетом размера денежных средств, предусмотренных на данную выплату фондом оплаты труда, до 300 процентов должностного оклада.

5.5. При определении размера ЕДП муниципальному служащему учитывается личный вклад в результаты работы органа местного самоуправления, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководителя органа местного самоуправления.

5.6. Выплата ЕДП за расчетный период муниципальному служащему может не производиться по решению представителя нанимателя (работодателя) в случаях:

- привлечения в расчетный период муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, в порядке, установленном трудовым законодательством;

- привлечения в расчетный период муниципального служащего к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных проступков, привлечение к ответственности за которые предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- нарушения муниципальным служащим сроков ответов на письма и обращения граждан при отсутствии уважительных причин;

- нарушения правил техники безопасности, повлекших за собой причинение ущерба здоровью работника(ов);

- причинения муниципальным служащим прямого действительного ущерба Работодателю.(в ред.от 24.11.2020№171)

5.7. При установлении факта неквалифицированной подготовки документов, нарушения правил ведения делопроизводства и документооборота, ведения бухгалтерского учета, отчетности и кассовых операций, нарушения сроков подготовки ответов на запросы, заявления, письма, отсутствием контроля за работой подведомственных учреждений, организаций, управлений и подразделений, некачественное, несвоевременное представление и выполнение планов работы, поручений руководителя, некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, подтвержденного докладной (служебной) запиской непосредственного руководителя, выплаты ЕДП за расчетный период не производится.

5.8. Основанием для начисления и выплаты ЕДП является локальный акт представителя нанимателя (работодателя), принимаемый с учетом представления непосредственного руководителя муниципального служащего и объяснительной муниципального служащего.

5.9. При наличии экономии по фонду оплаты труда по решению представителя нанимателя (работодателя) может осуществляться выплата ЕДП муниципальному служащему за безупречную и эффективную муниципальную службу, в связи с государственными и профессиональными праздниками, за безупречную и эффективную муниципальную службу при достижении возраста 50, 55 лет (для женщин), 50,60 лет (для мужчин), но не более одного должностного оклада.

5.10. ЕДП может устанавливаться как в процентном отношении к окладу муниципального служащего, так и в фиксированном размере.

6. Ежемесячная процентная надбавка

к должностному окладу муниципального служащего за работу со сведениями,

составляющими государственную тайну

6.1. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее - надбавка), определяются в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне" и постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

6.2. Выплата надбавки осуществляется после оформления допуска муниципального служащего к государственной тайне и назначения ее размера локальным актом представителя нанимателя (работодателя).

61. Ежемесячная надбавка за классный чин

61.1. Размер ежемесячной надбавки за классный чин устанавливается муниципальному служащему в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области»,( от 21.01.2025 №112)

61.2. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается муниципальному служащему со дня присвоения классного чина пропорционально отработанному времени в расчетном периоде.

61.3. Размеры ежемесячной набавки за классный чин увеличиваются (индексируются) в соответствии с правовыми актами Салобелякской сельской Думы и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

7.1. Премирование муниципальных служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом личного вклада каждого муниципального служащего в осуществление основных функций соответствующих органов местного самоуправления муниципального образовании Салобелякское сельское поселение, отнесенных к их компетенции федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования Салобелякское сельское поселение, иными правовыми актами органов местного самоуправления Салобелякского сельского поселения, принятых в пределах их компетенции.

7.2. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится по итогам работы за месяц и предельным размером не ограничивается.

7.3. Выплата премии производится в пределах средств фонда оплаты труда, установленного на соответствующий финансовый год.

Выплата премии осуществляется в месяце, следующем за расчетным, а за декабрь - в декабре текущего года одновременно с заработной платой.

Премии за расчетный период выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени.

Работники, поступившие на работу в органы местного самоуправления в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премии, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

7.4. При определении размера премии, устанавливаемого муниципальному служащему, необходимо учитывать:

7.4.1. Своевременное и профессиональное выполнение задач и функций, установленных должностными обязанностями, оперативность и профессионализм в достижении значимых результатов при их исполнении.

7.4.2. Проявление инициативы, соблюдение законности принимаемых решений, направленных на реализацию прав граждан и юридических лиц.

7.4.3. Успешное выполнение особо важных и сложных заданий руководства.

7.4.4. Творческий подход при подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности органов местного самоуправления и внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах труда.

7.5. Решение о выплате премии за особо важные и сложные задания оформляется локальным актом представителя нанимателя (работодателя) по письменному представлению руководителя в непосредственном подчинении которого находится муниципальный служащий, в котором указывает предложение о премировании.

7.6. Не подлежат премированию муниципальные служащие в случае допущения ими нарушений, предусмотренных п. 5.6. настоящего Положения. При этом факт совершения муниципальным служащим указанных нарушений должен быть подтвержден докладной (служебной) запиской непосредственного руководителя муниципального служащего и объяснительной работника, допустившего нарушение либо привлечение работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска и материальная помощь

8.1. Муниципальным служащим один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов. Лица, не отработавшие полного календарного года, имеют право на указанную выплату в размере пропорционально отработанному времени. В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается один раз при предоставлении любой части указанного отпуска.

8.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется по заявлению муниципального служащего на основании локального акта представителя нанимателя (работодателя).

8.3. Материальная помощь предоставляется муниципальному служащему в течение календарного года в размере одного должностного оклада.

8.4. Материальная помощь выплачивается по заявлению муниципального служащего на основании локального акта представителя нанимателя (работодателя).

8.5. При увольнении муниципального служащего производится перерасчет единовременной выплаты и материальной помощи пропорционально фактически отработанному времени.

8.6. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальному служащему может быть оказана дополнительная материальная помощь в случае смерти близких родственников (супруг(а), дети) либо необходимости их платного медицинского лечения./, пожара, а также иного непредвиденного обстоятельства, при наличии подтверждающего документа, но не более одного должностного оклада.