**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПРИМОРСКИЙ КРАЙ**

**КИРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ**

**КРЫЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**(третий созыв)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**15.11.2019 г. с. Крыловка № 148**

**Об утверждении Положения «Об установлении размера и условий оплаты труда главы Крыловского сельского поселения и муниципальных служащих Крыловского сельского поселения»**

  В соответствии с правовыми актами органов государственной власти бывшего Союза ССР и законодательством Приморского края, установившими районный коэффициент к заработной плате на территории Крыловского сельского поселения в размере 20 процентов, с целью сохранения размера оплаты труда главы Крыловского сельского поселения и муниципальных служащих в Крыловском сельском поселении на уровне не ниже выплачиваемого до изменения размера районного коэффициента муниципальный комитет Крыловского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Увеличить с 1 января 2020 года [размер](#Par175) ежемесячного денежного вознаграждения главы Крыловского сельского поселения и размеры должностных окладов муниципальных служащих в Крыловском сельском поселении на 10 процентов.

2. Утвердить Положение **«**Об установлении размера и условий оплаты труда главы Крыловского сельского поселения и муниципальных служащих Крыловского сельского поселения» в новой редакции.

3. Решения муниципального комитета от 09.09.2015г.№ 250 «Об установлении размера оплаты труда выборных должностных лиц и муниципальных служащих органа местного самоуправления Крыловского сельского поселения» »(в редакции решений от 11.10.2017г. № 70, от 28.12.2017г. № 89, от31.05.2019г. № 136) – отменить.

4. Главному специалисту 2 разряда - главному бухгалтеру разработать штатное расписание в соответствии с настоящим решением.

5. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2020 года.

Глава Крыловского сельского поселения И.С.Ахременко

Утверждено

решением муниципального комитета Крыловского сельского поселения  
от «15» ноября 2019г. № 148

**Положение «Об установлении размера и условий оплаты труда**

**главы Крыловского сельского поселения**

**и муниципальных служащих**

**Крыловского сельского поселения»**

**Статья 1. Правовое регулирование и цель настоящего Положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9BE4BAEAC6F13D285EEEFD8F3DAA8CA00181E546FACE9EFEB8EF17B0429E5AC280B894738570A831FF374959EF6A0BCAD866E5AA11m5q9E) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9BE4BAEAC6F13D285EEEFD8F3DAA8CA00181E648FAC89EFEB8EF17B0429E5AC292B8CC7B8276BD65AA6D1E54EFm6q2E) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=9BE4BAEAC6F13D285EEEE3822BC6D2AF028BBC4DFDCD90A9E2BA11E71DCE5C97C0F89222D233F668AF720254EA7517CADDm7q1E) Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», [Законом](consultantplus://offline/ref=9BE4BAEAC6F13D285EEEE3822BC6D2AF028BBC4DFBCF93AAECB04CED15975095C7F7CD27C722AE64AF6D1C50F06915CBmDq5E) Приморского края от 04.06.2007 № 83-КЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Приморском крае», [Законом](consultantplus://offline/ref=9BE4BAEAC6F13D285EEEE3822BC6D2AF028BBC4DFDCD90A9E2BA11E71DCE5C97C0F89222D233F668AF720254EA7517CADDm7q1E) Приморского края от 04.07.2008 № 288-КЗ «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Приморском крае», постановлением государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам от 26.07.1978 г. № 243сс «Об утверждении перечня поселковых и сельских Советов народных депутатов приграничной зоны Приморского и Хабаровского краев, Амурской и Читинской областей, на территории которых распространяются дополнительные льготы».

1.2. Настоящее Положение определяет правила исчисления оплаты труда главы Крыловского сельского поселения и муниципальных служащих Крыловского сельского поселения.

Статья 2. Оплата труда главы Крыловского сельского поселения

2.1. Оплата труда главы Крыловского сельского поселения, производится в виде денежного содержания, которое состоит из ежемесячного денежного вознаграждения, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. [Размер](#Par175) ежемесячного денежного вознаграждения главы Крыловского сельского поселения, устанавливается согласно приложения 1 к настоящему Положению.

2.3. Ежемесячные и иные дополнительные выплатыглавы Крыловского сельского поселения, производятся в следующих размерах:

1) ежемесячное денежное поощрение в размере двух ежемесячных денежных вознаграждений;

Главе Крыловского сельского поселения, прора­ботавшему неполный календарный месяц, ежемесячное денежное поощрение выпла­чивается пропорционально проработанному времени.

2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух ежемесячных денежных вознаграждений (в расчете на год);

[Порядок](#Par514) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска к ежемесячному денежному вознаграждению определяется согласно приложения 6 к настоящему Положению.

2.4. На денежное вознаграждение, а также ежемесячные и иные дополнительные выплаты в соответствии с правовыми актами органов государственной власти бывшего Союза ССР и законодательством Приморского края начисляются:

1) районный коэффициент в размере 20 процентов;

2) процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока - в размере, не превышающем 30 процентов в зависимости от продолжительности стажа (далее - процентная надбавка).

Статья 3. Оплата труда муниципальных служащих Крыловского сельского поселения

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

3.2. [Размер](#Par208) должностных окладов муниципальных служащих Крыловского сельского поселения устанавливается согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.3. К ежемесячным и иным дополнительным 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) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь (в расчете на год), выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3.4. На должностной оклад, а также ежемесячные и иные дополнительные выплаты в соответствии с правовыми актами органов государственной власти бывшего Союза ССР и законодательством Приморского края начисляются:

1) районный коэффициент в размере 20 процентов;

2) процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока (далее - процентная надбавка) в размере:

– 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не более 30% заработка;

-процентная надбавка для молодежи до 30 лет, проживших в данной местности не менее 1 года и вступившей в трудовые отношения - 10% по истечении шести месяцев работы, с увеличением на 10% за каждые последующие шесть месяцев, но не более 30% заработка.

3.5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки в следующих размерах:

При стаже муниципальной службы:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада.

[Порядок](#Par274) выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе определяется согласно приложения 3 к настоящему Положению.

3.6. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется нанимателем (работодателем) и устанавливается в следующих пределах:

по главным должностям муниципальной службы – 150-170 процентов должностного оклада;

по ведущим должностям муниципальной службы – 120-140 процентов должностного оклада;

по старшим должностям муниципальной службы – 90-120 процентов должностного оклада.

[Порядок](#Par309) выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется согласно приложения4 к настоящему Положению.

3.7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается согласно приложения 5 к настоящему Положению.

3.8. [Размер](#Par447) ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего устанавливается в размере 2 должностных окладов.

Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой денежного содержания с момента назначения на должность муниципального служащего, в том числе в период испытания при поступлении на муниципальную должность.

Выплата ежемесячного денежного поощрения не приостанавливается в период профессиональной подготовки, повышения квалификации и стажировки с сохраненной на этот период замещаемой должностью муниципальной службы и денежного содержания, нахождения в командировках, в основном и дополнительных отпусках, а также в отпусках по беременности и родам.

3.9. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет два должностных оклада, а материальной помощи - один должностной оклад.

[Порядок](#Par514) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи к должностному окладу определяется согласно приложения 6 к настоящему Положению.

Статья 4. Увеличение (индексация) должностных окладов

4.1. Размеры должностных окладов по муниципальным должностям и должностям муниципальной службы подлежат индексации в соответствии с решением муниципального комитета Крыловского сельского поселения о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

4.2. При увеличении (индексации) должностных окладов производится округление до целого рубля.

Приложение 1

Размер

ежемесячного денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения главы Крыловского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Ежемесячное денежное вознаграждение (рубли) | Ежемесячное денежное поощрение (ежемесячных денежных вознаграждения) |
| Глава Крыловского сельского поселения | 10173 | 2 |

Приложение 2

Размер должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения

муниципальных служащих Крыловского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад  (рублей в месяц) | Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов) |
| **Администрация Крыловского сельского поселения** | | |
| Главный специалист 2 разряда | 4996 | 2 |
| Старший специалист 2 разряда | 3648 | 2 |

Приложение 3

Порядок

выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет

1. Настоящий Порядок определяет размер и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее - ежемесячная надбавка за выслугу лет) муниципальным служащим органов местного самоуправления Крыловского сельского поселения (далее - муниципальные служащие).

2. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки.

3. Стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9BE4BAEAC6F13D285EEEFD8F3DAA8CA00181E648FAC89EFEB8EF17B0429E5AC292B8CC7B8276BD65AA6D1E54EFm6q2E) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и [Указом](consultantplus://offline/ref=9BE4BAEAC6F13D285EEEFD8F3DAA8CA00081E340FDCB9EFEB8EF17B0429E5AC292B8CC7B8276BD65AA6D1E54EFm6q2E) Президента Российской Федерации от 20.09.2010 № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу федеральным государственных служащих».

4. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, являются: трудовая книжка, документы, подтверждающие прохождение военной службы, и иные документы, выдаваемые в установленном порядке соответствующими государственными органами и органами местного самоуправления.

5. При исчислении стажа муниципальной службы суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).

6. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится распоряжением главы Крыловского сельского поселения.

7. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с денежным содержанием с даты, указанной в распоряжении о ее установлении.

8. При совмещении должностей, замещении временно отсутствующего работника ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

9. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

10. Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, то перерасчет указанной надбавки производится с момента наступления права на ее назначение или изменение ее размера, выплата надбавки производится после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей, переподготовки или повышения квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средний заработок, с момента наступления этого права устанавливается указанная надбавка и производится перерасчет среднего заработка.

11. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

12. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Приложение 4

**Порядок**

**выплаты надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

1. Настоящий Порядок определяет условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - ежемесячная надбавка за особые условия) муниципальным служащим Крыловского сельского поселения (далее – муниципальные служащие).

2. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия производится дифференцированно в зависимости от группы должностей муниципальной службы в целях повышения материальной заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности, качестве исполнения обязанностей муниципального служащего в соответствии с должностной инструкцией.

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

Распоряжение, которым установлена ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы, объявляется муниципальному служащему под роспись.

4. Конкретный размер ежемесячной надбавке к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается каждому муниципальному служащему персонально в зависимости от объема выполнения работы.

5. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки за особые условия являются:

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, требующих повышенного внимания, использования в работе специального программного обеспечения, наукоемких технологий;

опыт работы по специальности и замещаемой должности;

компетентность муниципального служащего в принятии управленческих решений и при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, исполнительская дисциплина;

исполнение муниципальным служащим основных обязанностей, соблюдение ограничений, запретов и требований, связанных с прохождением муниципальной службы, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации»;

наличие у муниципального служащего государственных ведомственных наград, ученой степени и ученого звания, других знаков отличия, полученных за личный вклад и достижение в службе.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платы) за истекший месяц.

При временном заместительстве (исполнении обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего) ежемесячная надбавка начисляется на оклад по основной работе.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы к должностному окладу выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

8. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы прекращается в случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы.

9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

10. Индивидуальные трудовые споры по вопросам назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или определения размеров этой выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Приложение 5

Порядок

выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Настоящий порядок определяет условия выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим органов местного самоуправления Крыловского сельского поселения (далее – муниципальные служащие) в целях стимулирования и повышения эффективности профессиональной служебной деятельности.

2. Премирование осуществляется по итогам работы за квартал (далее соответственно - премия за учетный период).

3. При принятии решения о выплате премии за учетный период и при определении ее размера учитываются:

успешное и (или) досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне особо важных и сложных заданий, программ и планов, реализация которых имеет важное значение для деятельности органов местного самоуправления или для Крыловского сельского поселения в целом;

подготовку особо важных и особо сложных проектов муниципальных правовых актов, составление обзоров и анализов по отдельным направлениям;

организацию, активное участие в мероприятиях краевого, районного и поселенческого значения, в том числе связанных с государственными праздниками, праздничными и памятными датами, знаменательными событиями и т.д.;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего, в том числе при подготовке документов, выполнении отдельных поручений руководителя соответствующего органа местного самоуправления Крыловского сельского поселения;

использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результате выполнения особо важных и сложных заданий;

исполнение на высоком профессиональном уровне поручений главы Крыловского сельского поселения;

наличие взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

4. Премирование осуществляется в пределах средств на оплату труда муниципальных служащих утвержденных решением о бюджете Крыловского сельского поселения на соответствующий год.

5. Выплата премии муниципальным служащим производится ежеквартально и единовременно.

6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальным служащим в учетном периоде, принимавшим участие в выполнении особо важного и сложного задания, при отсутствии у них дисциплинарных взысканий, наложенных в учетном периоде.

7. Размер премии определяется пропорционально времени, фактически отработанному в учетном периоде.

8. Размер премии муниципальным служащим за выполнение особо важных и сложных заданий составляет не более четырех должностных окладов в год.

9. Премирование за учетный период осуществляется на основании распоряжения главы Крыловского сельского поселения с указанием в отношении каждого муниципального служащего размера в суммовом эквиваленте.

10. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

11. Уменьшение размера или лишение премии:

премия муниципальным служащим не выплачивается за период нахождения в очередном трудовом, дополнительном, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, по уходу за ребенком, за период временной нетрудоспособности;

премия муниципальным служащим, проработавшим неполный месяц в связи с увольнением по собственному желанию или приемом на работу (за исключением случаев приема и увольнения в порядке перевода), не выплачивается;

работнику, принятому на период испытательного срока, премия не выплачивается.

12. Работнику, принятому на должность муниципального служащего, находящегося в отпуске по беременности, родам и уходу за ребенком, премия выплачивается на общих основаниях.

Приложение 6

Порядок

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи

1. Настоящий Порядок определяет:

1) условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска главе Крыловского сельского поселения, а также муниципальным служащим Крыловского сельского поселения;

2) условия выплаты материальной помощи муниципальным служащим Крыловского сельского поселения.

2. При предоставлении главе Крыловского сельского поселения ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух ежемесячных денежных вознаграждений с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока;

При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов и выплата материальной помощи в размере одного должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

3. Основанием для единовременной выплаты и материальной помощи является письменное заявление главы Крыловского сельского поселения или муниципального служащего и распоряжение главы Крыловского сельского поселения (работодателя).

4. В случае предоставления отпуска по частям, единовременная выплата и материальная помощь представляется один раз в год при предоставлении одной из частей отпуска.

Если глава Крыловского сельского поселения или муниципальный служащий, не использовали в течение календарного года право на отпуск, единовременная выплата и материальная помощь производится по письменному заявлению должностного лица в конце этого календарного года.

В случае если глава Крыловского сельского поселения или муниципальный служащий, не использовали право на отпуск в год вступления в должность - единовременная выплата и материальная помощь производится по их письменному заявлению в конце данного календарного года пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня выхода на службу.

При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи такому муниципальному служащему производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня выхода на муниципальную службу.

5. При прекращении полномочий главы Крыловского сельского поселения, в том числе досрочно или при увольнении муниципального служащего, единовременная выплата и материальная помощь производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения со службы.

6. Единовременная выплата не выплачивается:

6.1. лицам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

6.2. лицам, получившим ее полностью в текущем календарном году, уволенным и вновь принятым в том же календарном году на муниципальную должность или должности муниципальной службы в одном и том же органе местного самоуправления Крыловского сельского поселения.

7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.