

**Собрание депутатов**

**Локнянского муниципального округа**

**Псковской области**

**РЕШЕНИЕ**

от 09.01.2024 г. № 90

п. Локня

Об утверждении Положения о размере, условиях и порядке осуществления оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Локнянского муниципального округа

Принято путем опроса депутатов

На основании Закона Псковской области от 30.07.2007 № 700-ОЗ «Об организации муниципальной службы в Псковской области», Законом Псковской области от 06.11.2019 № 1985-ОЗ «Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Псковской области» (в редакции от 07.12.2023 № 2436-ОЗ), руководствуясь статьей 26 Устава Локнянского муниципального округа,

Собрание депутатов Локнянского муниципального округа **РЕШИЛО**:

1. Утвердить [Положение](#Par28) о размере, условиях и порядке осуществления оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Локнянского муниципального округа согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу с 01.01.2024 г. Решение Собрания депутатов Локнянского района от 21.01.2020 № 178 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Локнянский район».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

4. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию.

Председатель Собрания депутатов

Локнянского муниципального округа А.А.Блинов

Глава Локнянского

муниципального округа И.Д. Белугин

Приложение

к решению Собрания депутатов

Локнянского муниципального округа

от 10.01.2024 № 90

Положение о размере, условиях и порядке осуществления оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Локнянского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Локнянский муниципальный округ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Псковской области от 06.11.2019 №1985-ОЗ «Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Псковской области (далее - Закон области).

1.2. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы производится в виде денежного содержания.

1.3. Размеры денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы определяются в соответствии с настоящим Положением.

2. Денежное содержание муниципальных служащих

2.1. Денежное содержание муниципальных служащих Администрации Локнянского муниципального округа (далее – муниципальные служащие) 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, определенных настоящим Положением в соответствии с Законом области.

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в процентном отношении к базовому денежному вознаграждению Главы Локнянского муниципального округа представителем нанимателя (работодателем), предусмотренных для II группы муниципальных округов (муниципальные образования с численностью постоянного населения до 14 тыс. человек):

- заместитель Главы (высшая муниципальной должность) – 23,1%;

- управляющий делами (главная муниципальная должность) – 21%;

- начальник управления (главная муниципальная должность) – 18,45%;

- глава территориального управления (главная муниципальная должность) – 18,45%;

- заместитель начальника управления (ведущая муниципальная должность) -17,5%

- глава территориального отдела в составе управления (ведущая муниципальная должность) – 15%;

- начальник отдела в составе управления (ведущая муниципальная должность) – 15%;

- заместитель начальника отдела в составе управления (ведущая муниципальная должность) – 13,0%;

- заместитель главы территориального отдела в составе управления (ведущая муниципальная должность) – 13%;

- консультант (старшая муниципальная должность) – 12,3%;

- главный специалист (старшая муниципальная должность) – 11%;

- ведущий специалист (младшая муниципальная должность) – 9,8%.

2.3. К ежемесячным выплатам муниципальным служащим относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальнойслужбе;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальнойслужбы;

4) ежемесячное денежное поощрение;

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

6) ежемесячная надбавка муниципальным служащим, имеющим ученые степени или почетные звания Российской Федерации;

- иные дополнительные выплаты.

2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в процентном отношении к базовому денежному вознаграждению Главы Локнянского муниципального округа представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с Законом Псковской области и составляет:

- высший муниципальный советник Псковской области 1 класса – 8,6;

- высший муниципальный советник Псковской области 2 класса – 8,2;

- высший муниципальный советник Псковской области 3 класса – 7,8;

- главный муниципальный советник Псковской области 1 класса – 7,0;

- главный муниципальный советник Псковской области 2 класса – 6,6;

- главный муниципальный советник Псковской области 3 класса – 6,1;

- ведущий муниципальный советник Псковской области 1 класса – 5,3;

- ведущий муниципальный советник Псковской области 2 класса – 4,9;

- ведущий муниципальный советник Псковской области 3 класса – 4,4;

- старший муниципальный советник Псковской области 1 класса – 4,2;

- старший муниципальный советник Псковской области 2 класса – 3,8;

- старший муниципальный советник Псковской области 3 класса – 3,3;

- младший муниципальный советник Псковской области 1 класса – 2,8;

- младший муниципальный советник Псковской области 2 класса – 2,5;

- младший муниципальный советник Псковской области 3 класса – 2,1.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится со дня присвоения муниципальному служащему классного чина на основании распоряжения Администрации Локнянского муниципального округа.

2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в процентном отношении к должностному окладу Законом Псковской области и составляет при стаже муниципальной службы:

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

2) от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

3) от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

4) свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

Размер надбавки устанавливается распоряжением Администрации Локнянского муниципального округа. Надбавка устанавливается или увеличивается со дня возникновения права на ее назначение или увеличение.

Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается Законом Псковской области:

1) по высшим должностям муниципальной службы - в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;

2) по главным должностям муниципальной службы - в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;

3) по ведущим должностям муниципальной службы - в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;

4) по старшим должностям муниципальной службы - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

5) по младшим должностям муниципальной службы - в размере до 60 процентов должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячной надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением Администрации Локнянского муниципального округа, с учётом должностных обязанностей муниципального служащего, важности, сложности и режима его работы.

2.7. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается Законом Псковской области в кратном размере от должностного оклада и составляет:

- для высших муниципальных должностей от 4,0 до 7,0 должностных окладов;

- для главных муниципальных должностей от 1,0 до 6,0 должностных окладов;

- для ведущих муниципальных должностей от 1,0 до 5,5 должностных окладов;

- для старших муниципальных должностей от 1,0 до 4,5 должностных окладов;

- для младших муниципальных должностей от 1,3 до 4,0 должностных окладов.

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается распоряжением Администрации Локнянского муниципального округа.

2.8. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим, допущенным к работе с такими сведениями, в соответствии с решением Собрания депутатов Локнянского муниципального округа.

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в процентном отношении к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности:

1) «совершенно секретно» - в размере 50 процентов;

2) «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - в размере 15 процентов;

3) «секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий - в размере 1 0 процентов.

2.9. Ежемесячная надбавка муниципальным служащим, имеющим ученые степени или почетные звания Российской Федерации, выплачивается в размере:

1) за ученую степень доктора наук – 3000 рублей;

2) за ученую степень кандидата наук – 2000 рублей;

3) за почетные звания Российской Федерации – 1000 рублей.

При наличии нескольких ученых степеней выплата ежемесячной надбавки осуществляется по одной из ученых степеней по выбору муниципального служащего.

Конкретный размер выплаты устанавливается представителем нанимателя (работодателем).

2.10. К иным дополнительным выплатам муниципальным служащим относятся:

1) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда;

2) выплата за исполнение отдельных государственных полномочий;

3) единовременное поощрение за безупречную и эффективную муниципальную службу;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) премии при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2.11. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплата материальной помощи, выплата единовременного поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу, выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплата премии при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих осуществляется в порядке и на условиях определенных настоящим Положением согласно приложений №№ 1,2,3,4.

2.12. Выплата за исполнение муниципальным служащим отдельных государственных полномочий определяется представителем работодателем в зависимости от круга возложенных на него обязанностей и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда в составе субвенций из соответствующих бюджетов.

2.13. Размеры ежемесячного денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности, размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) исходя из увеличения (индексации) размеров ежемесячного денежного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности области, размеров окладов денежного содержания по должностям гражданской службы области в соответствии со [статьей 16](consultantplus://offline/ref=05AE2135AA0CDFE032FDDBA224EC0E7891CE37BE61C96DCC89F369175BD2B1FEB46A9AEF02B964C83CF57A8846D7F47A339B97F13B0E40BA53908AC6W4I) Закона Псковской области от 15.07.2019 N 1965-ОЗ «Об оплате труда лиц, замещающих государственные должности Псковской области, должности государственной гражданской службы Псковской области» (с изменениями).

Приложение № 1

к Положению о размере, условиях и порядке

осуществления оплаты труда лиц, замещающих

должности муниципальной службы в

Администрации Локнянского

муниципального округа

О ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЕ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА И МАТЕРИАЛЬНОЙ

ПОМОЩИ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ

ЛОКНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Настоящем актом определяются условия и порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи лицам, замещающим должности муниципальной службы в Администрации Локнянского муниципального округа.

2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) муниципальному служащему производится на основании его заявления и правового акта о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов с надбавкой к должностному окладу за классный чин, установленных на дату издания соответствующего акта о предоставлении отпуска, один раз в течение календарного года.

3. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему по его письменному заявлению, один раз в течение календарного года, в размере одного должностного оклада с надбавкой к должностному окладу за классный чин, установленных на дату обращения.

4. Муниципальные служащие обращаются с заявлением о предоставлении единовременной выплаты и материальной помощи в кадровое подразделение Управления делами Администрации Локнянского муниципального округа.

5. Муниципальные служащие обращаются за материальной помощью до 15 декабря соответствующего календарного года.

6. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в течение календарного года, материальная помощь выплачиваются пропорционально отработанному в календарном году времени.

7. При увольнении муниципального служащего ему выплачивается неполученная в текущем календарном году единовременная выплата и материальная помощь в размере пропорциональном фактически отработанному времени.

8. Материальная помощь муниципальному служащему не выплачивается в случае его увольнения с муниципальной службы Псковской области по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 32.1 Закона Псковской области от 30.07.2007 N 700-ОЗ «Об организации муниципальной службы в Псковской области».

9. Периоды пребывания в ежегодных оплачиваемых отпусках, периоды временной нетрудоспособности относятся к отработанному времени, учитываемому при начислении единовременной выплаты и материальной помощи.

10. Период нахождения в отпуске по уходу за ребенком:

1) не относится к отработанному времени, учитываемому при начислении единовременной выплаты;

2) относится к отработанному времени, учитываемому при начислении материальной помощи.

11. Период нахождения в отпуске без сохранения денежного содержания продолжительностью более 14 календарных дней в течение календарного года не относится к отработанному времени, учитываемому при начислении единовременной выплаты и материальной помощи.

Приложение № 2

к Положению о размере, условиях и порядке

осуществления оплаты труда лиц, замещающих

должности муниципальной службы в

Администрации Локнянского

муниципального округа

О ВЫПЛАТЕ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПООЩРЕНИЯ ЗА БЕЗУПРЕЧНУЮ

И ЭФФЕКТИВНУЮ МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ В АДМИНИСТРАЦИИ ЛОКНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Настоящим актом определяются порядок и условия выплаты единовременного поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу (далее - единовременное поощрение) муниципальным служащим в Администрации

1. При поощрении муниципальных служащих за безупречную и эффективную муниципальную службу в соответствии со статьей 12 Закона Псковской области "Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Псковской области" производится выплата единовременного поощрения в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы в размерах:

1) при объявлении благодарности муниципальному служащему – 0,5 должностного оклада;

2) при награждении Почетной грамотой Администрации Локнянского муниципального округа -1,5 должностного оклада;

3) при награждении Почетной грамотой Губернатора Псковской области – 4 должностных оклада ;

4)при поощрении Президента Российской Федерации (благодарность Президента Российской Федерации), федеральных органов государственной власти – 4 должностных оклада;

5)при награждении знаками отличия Российской Федерации, ведомственными наградами и присвоении ведомственных почетных званий - 2 должностных оклада;

6)при присвоении почетных званий Российской Федерации – 2 должностных оклада;

7)при награждении орденами и медалями Российской Федерации - соответственно – 3 должностных оклада;

8)при увольнении с муниципальной службы, при наличии стажа не менее 10 лет – 3 должностных оклада.

2. Муниципальным служащим выплачивается единовременное поощрение за безупречную и эффективную муниципальную службу в связи с юбилейными датами в размере 1 должностного оклада по замещаемой должности муниципальной службы с надбавкой за выслугу лет.

В целях настоящего Положения юбилейными датами считаются:

1) выслуга лет на муниципальной службе в органах местного самоуправления округа равная 10 годам стажа муниципальной службы и далее через каждые 5 лет;

2) юбилейные дни рождения - 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие.

3. Муниципальным служащим выплачивается единовременное поощрение за безупречную и эффективную муниципальную службу в связи с государственными праздниками РФ.

4. Выплата единовременного поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу в соответствии с подпунктами 1, 2, 8 пункта 1, пунктом 2, 3 настоящего Положения производится на основании правового акта соответствующего органа местного самоуправления о поощрении.

5. Основанием для поощрения в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 настоящего Положения является правовой акт Губернатора области.

6. Основанием для поощрения в соответствии с подпунктами 4 - 7 пункта 1 настоящего Положения являются федеральные нормативные акты.

7. Сведения о выплате муниципальным служащим единовременного поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу вносятся в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

Приложение № 3

к Положению о размере, условиях и порядке

осуществления оплаты труда лиц, замещающих

должности муниципальной службы в

Администрации Локнянского

муниципального округа

О ВЫПЛАТЕ ПРЕМИИ ПРИ НАЛИЧИИ ЭКОНОМИИ ПО ФОНДУ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ В АДМИНИСТРАЦИИ ЛОКНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Настоящим актом определяются условия и порядок выплаты муниципальным служащим Администрации Локнянского муниципального округа премии при наличии экономии по фонду оплаты труда.

2. Выплата муниципальным служащим премии осуществляется по итогам работы за год в пределах сумм экономии по фонду оплаты труда муниципальных служащих. Выплата премии производится не ранее 15 декабря текущего года.

3. Размер премии определяется Главою округа на основании данных бухгалтерского учета о размере экономии по фонду оплаты труда муниципальных служащих, зависит от результатов служебной деятельности муниципальных служащих и максимальным размером не ограничивается.

При определении размера экономии по фонду оплаты труда муниципальных служащих для выплаты премии при наличии экономии по фонду оплаты труда в расчетном периоде не включаются средства, предусмотренные для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий и выплаты единовременного денежного поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу.

4. Размер премии муниципальным служащим устанавливается актом Администрации округа на основании предложений руководителей подразделений Администрации или Главы Локнянского муниципального округа.

5.Муниципальные служащие, имеющие не снятые в установленном порядке дисциплинарные взыскания, к премированию не представляются.

Приложение № 4

к Положению о размере, условиях и порядке

осуществления оплаты труда лиц, замещающих

должности муниципальной службы в

Администрации Локнянского

муниципального округа

О ВЫПЛАТЕ ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ В АДМИНИСТРАЦИИ ЛОКНЯНСКОГО ОКРУГА

1. Настоящим актом определяются условия и порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим в Администрации Локнянского муниципального округа (далее - муниципальные служащие).

2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, зависит от результатов служебной деятельности муниципального служащего и максимальным размером не ограничивается.

3. Под особо важными заданиями в целях настоящего Положения понимаются задания и поручения Главы округа, реализация которых имеет важное значение для Российской Федерации, Псковской области, муниципального образования «Локнянский муниципальный округ».

Основаниями для принятия решения о премировании муниципального служащего за выполнение особо важного задания являются следующие показатели оценки служебной деятельности:

1) личное участие муниципального служащего в выполнении заданий и поручений Главы округа, Заместителя главы Администрации округа, которые носят особо важный характер;

2) своевременная и четкая организация деятельности муниципальных служащих по выполнению особо важного задания;

3) результаты работы соответствующего органа, подразделения по выполнению особо важного задания;

4) личное участие руководителя в подготовке, организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение, в случае, когда такая деятельность не относится к должностным обязанностям руководителя.

4. К сложным заданиям относятся задания и поручения представителя нанимателя, руководителя муниципального служащего, носящие сложный характер в соответствии с настоящим пунктом.

Основанием для принятия решения о премировании муниципальных служащих за выполнение сложного задания является:

своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне сложных заданий и поручений представителя нанимателя, руководителя;

выполнение срочных заданий и поручений представителя нанимателя, руководителя.

5. Премирование муниципальных служащих производится при условии соблюдения служебного распорядка.

Премирование муниципальных служащих, имеющих дисциплинарное взыскание, не снятое в установленном порядке, не производится.

7. Премирование муниципальных служащих за выполнение сложных заданий и поручений осуществляется по письменным представлениям руководителей подразделений Администрации, с указанием выполненных сложных заданий и поручений и размера премии, и утверждаемым Главой округа по форме согласно приложению к настоящему Положению.

8. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится в твердой денежной сумме на основании распоряжения Администрации округа, проект которого подготавливает кадровое подразделение Управления делами Администрации округа на основании вышеуказанных представлений.

Приложение

к порядку выплаты премии за выполнение

особо важных и сложных

заданий муниципальным служащим в органах местного

самоуправления в муниципальном образовании

«Локнянский муниципальный округ»

УТВЕРЖДАЮ

Глава Локнянского муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В соответствии с приложением № 4 «О выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим в Администрации Локнянского муниципального округа», утвержденного решением Собрания депутатов Локнянского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_ «Об утверждении Положения о размере, условиях и порядке осуществления оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы

в Администрации Локнянского муниципального округа»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование подразделения)

представляются к премированию за выполнение особо важных и сложных заданий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать, в чем заключалась важность (сложность) задания, его значимость)

№ п/п Фамилия, имя, отчество Должность Размер премии (рублей)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)