

**СОВЕТ**

**БАРНУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Сорок девятое заседание Совета**

**четвёртого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

от 26.07. 2021 № 210

с.Барнуковка

**Об утверждении Положения о денежном**

**содержании лиц, замещающих должности**

**муниципальной службы в администрации**

**Барнуковского муниципального образования**

**Балтайского муниципального района**

**Саратовской области**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 02.08.2007 №157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», руководствуясь Уставом Барнуковского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области, Совет Барнуковского муниципального образования **РЕШИЛ:**

1.Утвердить Положение о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барнуковского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области, согласно приложению.

2.Признать утратившими силу:

-решение Совета депутатов Барнуковского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области от 25.02.2013 № 191 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барнуковского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области»;

-решение Совета депутатов Барнуковского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области от 30.08.2016 № 155 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Барнуковского муниципального образования от 25.02.2013 № 191 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барнуковского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области»;

-решение Совета Барнуковского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области от 30.09.2019 №87 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Барнуковского муниципального образования от 25.02.2013 № 191 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барнуковского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области»;

-решение Совета Барнуковского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области от 22.11.2019 №104 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Барнуковского муниципального образования от 25.02.2013 № 191 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барнуковского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области»;

-решение Совета Барнуковского муниципального образования области от 09.04.2020 № 125 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Барнуковского муниципального образования от 25.02.2013 № 191 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барнуковского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области»;

-решение Совета Барнуковского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области от 06.10.2020 № 153«О внесении изменений в решение Совета депутатов Барнуковского муниципального образования от 25.02.2013 № 191 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барнуковского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области»;

-решение Совета Барнуковского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области от 01.06.2021 № 205 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Барнуковского муниципального образования от 25.02.2013 № 191 «Об утверждении Положения о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барнуковского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области»;

3.Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2021 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Барнуковского муниципального образования по бюджетной политике и налогам.

Глава Барнуковского

муниципального образования Д.А.Гущин

Приложение

к решению Совета Барнуковского муниципального образования

Балтайского муниципального района Саратовской области

от 26.07.2021 № 210

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барнуковскогомуниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барнуковского муниципального образования Балтайского муниципального района Саратовской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 02.08.2007 № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области».

1.2.Настоящее Положение определяет условия, размеры и порядок оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барнуковского муниципального образования, а также порядок формирования фонда оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы.

1.3.Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барнуковского муниципального образования (далее - муниципальные служащие), состоит из должностного оклада, оклада за классный чин, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

**2. Должностной оклад муниципального служащего**

2.1.Должностной оклад муниципального служащего устанавливается в соответствии с замещаемой им должностью, включенной в Реестр должностей муниципальной службы в Саратовской области в размерах, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2.Индексация должностных окладов производится не реже, чем один раз в год и обеспечивает повышение реального денежного содержания заработной платы, включая индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

**3. Оклад за классный чин муниципальной службы**

3.1.Классный чин муниципальной службы (далее - классный чин) присваивается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы в порядке, предусмотренном [Законом](consultantplus://offline/ref=81119611399E717A784B3C201591D1E17E936DF13C7E2A61DB68E3EA86027DEE94059A8B60AC966706FE8927741CAA2B9BE2096B6A779B20FC39EC1Di0L2G) Саратовской области от 02.08.2007 № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области».

3.2.Оклад за классный чин устанавливается муниципальному служащему со дня присвоения ему классного чина муниципальной службы.

3.3.Размер оклада за классный чин определяется согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.4.Индексация оклада за классный чин производится одновременно с индексацией должностного оклада в аналогичном порядке.

[4](consultantplus://offline/ref=81119611399E717A784B3C201591D1E17E936DF13E75286FD161BEE08E5B71EC930AC59C67E59A6606FE8B237843AF3E8ABA046F7069993CE03BEEi1LEG). Ежемесячные и дополнительные выплаты

[4.1](consultantplus://offline/ref=81119611399E717A784B3C201591D1E17E936DF13E75286FD161BEE08E5B71EC930AC59C67E59A6606FE8B237843AF3E8ABA046F7069993CE03BEEi1LEG).К ежемесячным выплатам к должностному окладу относятся:

* ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе;
* ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
* ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
* ежемесячное денежное поощрение;
* премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

[4.2](consultantplus://offline/ref=81119611399E717A784B3C201591D1E17E936DF13E75286FD161BEE08E5B71EC930AC59C67E59A6606FE8B237843AF3E8ABA046F7069993CE03BEEi1LEG).К дополнительным выплатам относятся:

* единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
* материальная помощь.

[5](consultantplus://offline/ref=81119611399E717A784B3C201591D1E17E936DF13E75286FD161BEE08E5B71EC930AC59C67E59A6606FE8B237843AF3E8ABA046F7069993CE03BEEi1LEG). Ежемесячная надбавка к должностному окладу

за выслугу лет на муниципальной службе

[5.1](consultantplus://offline/ref=81119611399E717A784B3C201591D1E17E936DF13E75286FD161BEE08E5B71EC930AC59C67E59A6606FE8B237843AF3E8ABA046F7069993CE03BEEi1LEG).Муниципальному служащему ежемесячно выплачивается надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

[5.2](consultantplus://offline/ref=81119611399E717A784B3C201591D1E17E936DF13E75286FD161BEE08E5B71EC930AC59C67E59A6606FE8B237843AF3E8ABA046F7069993CE03BEEi1LEG).Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе производится дифференцированно, в зависимости от стажа службы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

10 % - при стаже службы от 1 до 5 лет;

15 % - при стаже службы от 5 до 10 лет;

20 % - при стаже службы от 10 до 15 лет;

30 % - при стаже службы свыше 15 лет.

5.3.Стаж муниципальной службы определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы.

Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](consultantplus://offline/ref=81119611399E717A784B222D03FD8CE9759F33FE3F78203E8F3EE5BDD9527BBBD4459CDD20EE9B6D52AFCD767E17FA64DFB51A696E6Bi9LAG) Трудового кодекса Российской Федерации, военный билет, справка военного комиссариата, справка архивного учреждения и иные документы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области.

При отсутствии трудовой книжки либо неправильной или неточной записи об отдельных периодах службы (работы) стаж муниципальной службы может подтверждаться справками с места работы, справками архивных учреждений, выписками из приказов.

5.4.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается и выплачивается муниципальному служащему на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) со дня возникновения на нее права или изменения ее размера.

5.5.Исчисление стажа муниципальной службы и зачет в него иных периодов трудовой деятельности для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе осуществляются в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

6.1.Муниципальному служащему выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

-главная группа должностей – от 100 до 400 процентов;

-младшая группа должностей – до 180 процентов.

6.2.Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему представителем нанимателя (работодателем) индивидуально в пределах диапазона размеров, предусмотренных для должности муниципальной службы, со дня заключения с ним трудового договора и может быть пересмотрен.

6.3.Основанием для увеличения муниципальному служащему размера надбавки за особые условия муниципальной службы является распоряжение представителя нанимателя (работодателя).

6.4.Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится со дня ее установления (изменения).

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

7.1.Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну выплачивается муниципальному служащему, имеющему оформленный в установленном порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности.

7.2.Выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится со дня издания соответствующего распоряжения представителя нанимателя (работодателя) в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

**8. Ежемесячное денежное поощрение**

8.1.Муниципальному служащему выплачивается ежемесячное денежное поощрение в кратном размере к должностному окладу в зависимости от группы должностей, к которой относится замещаемая должность, в следующих размерах:

1)по высшим и главным должностям муниципальной службы – 50процентов;

2)по младшим должностям муниципальной службы – 30 процентов.

8.2.Ежемесячное денежное поощрение устанавливается с момента поступления на муниципальную службы и изменяется при переходе из одной группы должностей в другую.

**9. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

9.1.Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится в процентном отношении к должностному окладу или в фиксированной сумме (в рублях).

9.2.Максимальный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий не ограничивается. Выплата премии производится в пределах установленного фонда оплаты труда.

9.3.Порядок и условия выплаты премий определяются муниципальным правовым актом администрации Большеозерского муниципального образования.

**10. Единовременная выплата при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

10.1.Муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительно к выплатам, предусмотренным Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=81119611399E717A784B222D03FD8CE9759F33FE3F78203E8F3EE5BDD9527BBBD4459CDE23E8926602F5DD723742F37ADBA90469706B9B20iEL3G) Российской Федерации, выплачивается единовременная выплата в размере двух должностных окладов без учета установленных ежемесячных выплат.

10.2.В случае предоставления муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска по частям, выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска по выбору муниципального служащего, о чем он указывает в своем заявлении о предоставлении части очередного ежегодного отпуска.

10.3.В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на отпуск, единовременная выплата производится в последний месяц года.

10.4.При увольнении единовременная выплата начисляется за фактически отработанное время в расчетном периоде.

10.5.Лицам, вновь принятым в течение календарного года на муниципальную службу и не использовавшим очередной отпуск, указанная выплата производится в декабре текущего года пропорционально отработанному времени.

**11. Материальная помощь**

11.1.Материальная помощь является единовременной выплатой, предоставляемой по личному заявлению муниципального служащего, и выплачивается в размере двух должностных окладов без учета установленных ежемесячных выплат.

11.2.Порядок выплаты материальной помощи определяется муниципальным правовым актом.

**12. Порядок оплаты труда при совмещении**

**профессий (должностей)**

12.1.Муниципальному служащему, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или исполняющему обязанности временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от своей основной работы, производится доплата. Размер доплаты оформляется локальным актом представителя нанимателя (работодателя) и устанавливается индивидуально по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и не может превышать 100 процентов от должностного оклада совмещаемой должности.

Приложение № 1

к Положению о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барнуковского муниципального образования

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барнуковского муниципального образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование должности** | **Размер должностного оклада (рублей)** |
| 1 | Заместитель главы администрации | 7374 |
| 2 | Главный специалист | 5598 |

Приложение № 2

к Положению о денежном содержании лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Барнуковского муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| **Классный чин** | **Размер оклада за классный чин (руб.)** |
| Секретарь муниципальной службы:  3 класса  2 класса  1 класса | 4721  5094  5343 |
| Советник муниципальной службы:  3 класса  2 класса  1 класса | 5343  5590  5963 |