**КАЛИНИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА
МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Пятого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

20.02.2025 № 2

с. Калинино

Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», 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», пунктом 4 статьи 3 Закона Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления 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, 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 Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области, Калининская сельская Дума Малмыжского района Кировской области РЕШИЛА:

1. Утвердить [Положение](#P45) об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решение Калининской сельской Думы Малмыжского района Кировской области:

 2.1.От 01.03.2019 № 10 «Об утверждении Положения об оплате труда выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, и  муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области»;

2.2. От 11.03.2021 № 10 «О внесении изменений и дополнений в решение от 01.03.2019 № 10»;

2.3. От 16.09.2021 № 36 «О внесении изменений и дополнений в решение от 01.03.2019 № 10»;

2.4. От 12.10.2022 № 7 «О внесении изменений и дополнений в решение от 01.03.2019 № 10»;

2.5. От 24.05.2023 № 10 «О внесении изменений и дополнений в решение от 01.03.2019 № 10»;

2.6. От 15.11.2023 № 20 «О внесении изменений и дополнений в решение от 01.03.2019 № 10»;

2.7. От 22.05.2024 № 10 «О внесении изменений и дополнений в решение от 01.03.2019 № 10»;

2.8. От 24.12.2024 № 49 «О внесении изменений и дополнений в решение от 01.03.2019 № 10».

3. Действие настоящего решения распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

4. Контроль за выполнением решения возложить на заведующего сектором бухгалтерского учета и финансов администрации Калининского сельского поселения.

5. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области и разместить на официальном сайте муниципального образования Калининское сельское поселение по адресу: [**kalininskoe-r43.gosweb.gosuslugi.ru**](https://kalininskoe-r43.gosweb.gosuslugi.ru/).

Председатель Калининской

сельской Думы В.Р. Мухарлямова

Глава Калининского

сельского поселения Е.Н. Манылова

 Приложение

 УТВЕРЖДЕНО

решением Калининской

 сельской Думы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления**

**муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области**

 Настоящее Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», 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», пунктом 4 статьи 3 Закона Кировской области от 08.07.2008 № 257-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления 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, 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 Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области.

 **1. Общие положения**

1.1. Положение устанавливает размер и порядок оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности, в муниципальном образовании Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области*,* а именно главы муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области (далее - глава Калининского сельского поселения) и муниципальных служащих администрации Калининского сельского поселения Малмыжского района (далее - муниципальные служащие, работники органов местного самоуправления).

1.2. Месячная заработная плата работников органов местного самоуправления по основному месту работы (с учетом повышения, надбавок и доплат), полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случае если сумма начисленной заработной платы работников органов местного самоуправления по основной работе (с учетом повышения, надбавок и доплат) ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, то данным работникам производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Доплата учитывается при расчете средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

Работникам, выполняющим свои должностные обязанности по совместительству, ежемесячная доплата до минимального размера оплаты труда начисляется пропорционально отработанному времени.

В случае если штатным расписанием предусмотрены должности с объемом выполненных работ менее 1,0 ставки, размер доплаты устанавливается пропорционально выполненному объему работ.

За совмещение работ (профессий), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации устанавливается доплата, которая включается в общую сумму начисленной заработной платы по основному месту работы.

1.3. Материальная помощь, выплачиваемая в соответствии с данным Положением, учитывается при расчете среднемесячной заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Единовременная выплата при предоставлении отпуска, выплачиваемая в соответствии с данным Положением, учитывается при расчете среднемесячной заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4. Размеры должностных окладов, размеры ежемесячных надбавок за классный чин к должностным окладам увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Кировской области в пределах нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области, установленных Правительством Кировской области.

При увеличении (индексации) должностных окладов, ежемесячных надбавок за классный чин к должностным окладам их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

 2. Оплата труда главы Калининского сельского поселения

 2.1. Состав и размеры оплаты труда

2.1.1. Расходы на оплату труда главы Калининского сельского поселения включают в себя средства на выплату ежемесячного денежного содержания.

В состав ежемесячного денежного содержания включаются:

- денежное вознаграждение, состоящее из должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения;

- дополнительные выплаты.

2.1.2. [Размер](#P705) должностного оклада главы Калининского сельского поселения в зависимости от численности населения, проживающего на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области, определяется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.1.3. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная премия по результатам работы;

- ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов;

- материальная помощь в размере одного должностного оклада.

2.1.4. При формировании фонда оплаты труда главы Калининского сельского поселения сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

2.1.4.1.Ежемесячного денежного поощрения - в размере 16,8 должностных окладов.

2.1.4.2. Ежемесячной премии по результатам работы - в размере 12 должностных окладов.

2.1.4.3. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

2.1.4.4. Материальной помощи - в размере 1 должностного оклада.

2.2. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения главы Калининского сельского поселения

2.2.1. Ежемесячное денежное поощрение главы Калининского сельского поселения устанавливается при вступлении в должность (избрании) в размере 1,4 должностного оклада.

2.2.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается ежемесячно в пределах установленного фонда оплаты труда.

2.2.3. Ежемесячное денежное поощрение начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается одновременно с заработной платой.

2.2.4. Ежемесячное денежное поощрение учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

 2.3. Порядок премирования и выплаты ежемесячной премии

 по результатам работы главы Калининского сельского поселения

2.3.1. В целях повышения эффективности и практической отдачи в организации работы органов местного самоуправления устанавливается премирование главы Калининского сельского поселения с учетом следующих показателей:

 [таблица](#P264)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **№** | **Показатели, при выполнении которых премия по результатам работы выплачивается в полном размере** | **% снижения премии по результатам работы при невыполнении показателя** |
| 1 | Выполнение плана исполнения бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района по налоговым и неналоговым доходам  | до 55 |
| 2 | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по выплате заработной платы по учреждениям, финансируемым из бюджета муниципального образования Калининское сельское поселение  | до 15  |
| 3 | Снижение просроченной кредиторской задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы | до 15 |
| 4 | Снижение недоимки по налоговым и неналоговым доходам в бюджет муниципального образования Калининское сельское поселение  | до 15 |

 2.3.2. Выплата премии по результатам работы главы Калининского сельского поселения производится ежемесячно в размере до одного должностного оклада с учетом фактически отработанного времени на основании решения комиссии по премированию главы Калининского сельского поселения. Порядок работы комиссии по премированию главы Калининского сельского поселения определяется муниципальным правовым актом Калининской сельской Думы Малмыжского района.

2.3.3. Размер премии по результатам работы ежемесячно определяется комиссией по премированию главы Калининского сельского поселения на основании сведений, предоставленных заведующего сектором бухгалтерского учета и финансов администрации Калининского сельского поселения, и выплачивается в полном размере при выполнении всех показателей, предусмотренных под[пунктом 2.3.1](#P124)настоящего Положения.

 2.3.4. При невыполнении [показателей](#P58) размер ежемесячной премии по результатам работы снижается на процент, установленный по данному показателю. При невыполнении любого из [показателей](#P58) комиссия вправе принять решение о невыплате премии в полном объеме.

2.3.5. Заведующий сектором бухгалтерского учета и финансов администрации Калининского сельского поселения до 20 числа, следующего за отчетным месяцем, представляет в комиссию по премированию главы Калининского сельского поселения сведения о выполнении показателей, предусмотренных под[пунктом 2.3.1](#P124) настоящего Положения.

2.3.6. Предложения о снижении или лишении премии по результатам работы главы Калининского сельского поселения могут вноситься в Калининскую сельскую Думу органами исполнительной власти Кировской области. Внесенные предложения рассматриваются комиссией по премированию главы Калининского сельского поселения.

 Размер премии по результатам работы может быть снижен или премия не выплачивается в полном объеме по настоящему пункту в следующих случаях:

некачественного, несвоевременного выполнения администрацией Калининского сельского поселения планов работы, постановлений, распоряжений Правительства Кировской области, решений и поручений руководителей органов исполнительной власти Кировской области – до 100 % премии;

некачественного, несвоевременного выполнения должностных обязанностей главой Калининского сельского поселения – до 100% премии.

2.3.7. Решение о невыплате премии по результатам работы распространяется на месяц принятия такого решения.

 2.3.8. В спорных случаях вопрос о премировании главы Калининского сельского поселения выносится на рассмотрение Калининской сельской Думы.

 2.3.9. Выплата премии по результатам работы оформляется распоряжением руководителя органа местного самоуправления.

**2.4. Порядок установления и выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска главы Калининского сельского поселения**

2.4.1. Материальная помощь является дополнительной выплатой к должностному окладу главы Калининского сельского поселения и выплачивается на основании письменного заявления выборного лица.

Материальная помощь выплачивается из расчета одного должностного оклада в год за период замещения выборной должности в текущем году.

2.4.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска главе Калининского сельского поселения на основании письменного заявления выборного лица.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата по заявлению выборного лица выплачивается к одной из частей отпуска 1 раз в календарный год.

Единовременная выплата выплачивается из расчета двух должностных окладов в год за период замещения выборной должности в текущем году.

2.4.3. При определении периода замещения выборной должности в текущем году определяется число полных и неполных месяцев замещения выборной должности, за исключением времени нахождения выборного лица в отпуске по уходу за ребенком. Если неполный месяц составляет менее 15 дней, то в дальнейших расчетах он не учитывается, если составляет 15 и более дней, то он учитывается как полный месяц.

 2.4.4. Излишне произведенная единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возвращается главой Калининского сельского поселения в случае, если в данном календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска была произведена единовременная выплата, и в дальнейшем, не отработав полный календарный год, полномочия выборного должностного лица прекращены по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

 3. Оплата труда муниципальных служащих

 3.1. Состав и размеры оплаты труда

3.1.1. Расходы на оплату труда муниципального служащего включают в себя денежное содержание, состоящее из:

- должностного оклада;

- ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3.1.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих в определяются в зависимости от численности населения, проживающего на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области, в соответствии с [приложением № 2](#P739) к настоящему Положению.

3.1.3. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

3.1.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

 3.1.3.2. Ежемесячная надбавка за классный чин в [размерах](#P829) согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

 3.1.3.3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы:

по высшим должностям – до 100 процентов должностного оклада;

по главным должностям – до 80 процентов должностного оклада;

по ведущим должностям - до 60 процентов должностного оклада;

по старшим должностям - до 50 процентов должностного оклада

по младшим должностям - до 30 процентов должностного оклада.

3.1.3.4. Ежемесячное денежное поощрение в размере до 130 процентов должностного оклада.

3.1.3.5. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

3.1.3.6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.1.3.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до двух должностных окладов.

3.1.3.8. Материальная помощь в размере до одного должностного оклада.

3.1.4. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

3.1.4.1. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3 должностных окладов.

3.1.4.2. Ежемесячной надбавки за классный чин - в размере 4 должностных окладов.

3.1.4.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере 7 должностных окладов;

3.1.4.4. Ежемесячного денежного поощрения – в размере 7 должностных окладов.

3.1.4.5. Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 1 должностного оклада.

3.1.4.6. Премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 4 должностных окладов.

3.1.4.7. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

3.1.4.8. Материальной помощи - в размере 1 должностного оклада.

3.2. Порядок установления и выплаты надбавки за выслугу лет

3.2.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе (далее - надбавка за выслугу лет) муниципальному служащему вводится в соответствии с действующим законодательством.

3.2.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы в процентах к должностному окладу:

 [таблица](#P264)

|  |  |
| --- | --- |
|  **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 |

При переводе на должность муниципальной службы и для вновь принимаемых муниципальных служащих размер надбавок определяется распоряжением руководителя органа местного самоуправления на основании решения комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальным служащим муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области.

Порядок работы комиссии по исчислению стажа муниципальной службы муниципальным служащим муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области определяется муниципальным правовым актом администрации Калининского сельского поселения.

3.3. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за классный чин

3.3.1. Ежемесячная надбавка за классный чин муниципальному служащему устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

3.3.2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

Решение о присвоении классного чина оформляется распоряжением руководителя органа местного самоуправления.

3.3.3. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается со дня ее установления исходя из фактически отработанного времени.

В случае перевода муниципального служащего с одной должности муниципальной службы на другую выплата надбавки за классный чин производится в установленном размере с учетом присвоенного классного чина в ранее замещаемой должности.

 В случае назначения на должность муниципальной службы гражданина, который замещал должность муниципальной службы в другом органе местного самоуправления и которому был присвоен классный чин, надбавка за классный чин устанавливается со дня назначения его на должность муниципальной службы с учетом присвоенного классного чина в ранее замещаемой должности.

3.3.4. Размеры ежемесячных надбавок за классный чин к должностным окладам муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативным правовым актом Губернатора Кировской области в пределах нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области, установленных Правительством Кировской области.

 3.4. Порядок установления и выплаты надбавки за особые условия муниципальной службы

3.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Под особыми условиями муниципальной службы подразумевается деятельность муниципального служащего:

- за пределами нормальной продолжительности рабочего времени для решения вопросов местного значения;

- работа, требующая высокого уровня профессионализма, ответственности муниципального служащего;

- работа, связанная с постоянными психологическими и эмоциональными нагрузками;

- необходимость неукоснительного выполнения запретов и ограничений, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

3.4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается муниципальным служащим соответствующей группы должностей в следующих размерах:

 [Таблица](#P264)

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование группы должностей муниципальной службы** | **Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, в процентах от должностного оклада** |
| Старшие должности | до 50 |

3.4.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему при назначении на должность муниципальной службы или перемещении на другую должность муниципальной службы распоряжением руководителя органа местного самоуправления в пределах, установленных [подпунктом 3.4.2 пункта](#P183) 3.4 настоящего Положения, на основании решения комиссии по установлению надбавки за особые условия муниципальной службы администрации Калининского сельского поселения Малмыжского района по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего.

 Порядок работы комиссии по установлению надбавки за особые условия муниципальной службы определяется муниципальным правовым актом администрации Калининского сельского поселения Малмыжского района.

 3.4.4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается одновременно с заработной платой.

3.4.5. При переводе муниципального служащего из одного органа местного самоуправления (отраслевого органа, отдела) в другой орган местного самоуправления (отраслевой орган, отдел) либо при внутреннем переводе при условии равнозначности должностей и функциональных обязанностей ранее установленные надбавки сохраняются.

При переводе муниципального служащего на более высокую должность или на должность ниже, чем ранее занимаемая, надбавка устанавливается на основании решения комиссии по установлению надбавки за особые условия муниципальной службы.

3.5. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения

3.5.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальному служащему устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

3.5.2. Ежемесячное денежное поощрение подлежит выплате в целях материальной заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности, повышения эффективности и качества выполнения своих должностных обязанностей.

3.5.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в процентном отношении от должностного оклада в размере, установленном подпунктом 3.1.3.4 пункта 3.1.3 настоящего Положения, в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на эти цели.

 3.5.4. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему устанавливается распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

3.5.5. Ежемесячное денежное поощрение начисляется пропорционально отработанному времени муниципальным служащим одновременно с заработной платой.

3.5.6. Ежемесячное денежное поощрение учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.6. Порядок премирования и выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий

3.6.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальному служащему по итогам выполнения особо важных и сложных заданий с учетом личного вклада муниципального служащего в исполнение задач и функций, возложенных на органы местного самоуправления.

3.6.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в зависимости от выполнения показателей результативности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение и личного вклада муниципального служащего в общие результаты труда.

3.6.3. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится по итогам работы за месяц в размере, предусмотренном подпунктом 3.1.3.6 настоящего Положения.

3.6.4. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий делится на две части:

80% - за выполнение показателей результативности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования

Калининское сельское поселение (далее – показатели результативности);

20% - за личный вклад муниципального служащего в общие результаты труда.

3.6.5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальным служащим по результатам работы за месяц, если при этом обеспечено выполнение следующих показателей результативности:

 таблица:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование показателей результативности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области** | **Доля показателя** |
| 1 | Выполнение плана исполнения бюджета сельского поселения по налоговым и неналоговым доходам | 0,4 |
| 2 | Отсутствие просроченной кредиторской задолженности по выплате заработной платы с начислениями по учреждениям, финансируемым из бюджета сельского поселения | 0,3 |
| 3 |  Снижение недоимки по налоговым и неналоговым доходам бюджет муниципального образования Калининское сельское поселение  | 0,2 |
| 4 | Снижение просроченный кредиторской задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы | 0,1  |
|  |  Итого | 1,0 |

3.6.6. Подведение итогов выполнения показателей результативности осуществляется комиссией по оценке результативности и эффективности исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области (далее – комиссия) по итогам работы за месяц путем суммирования всех показателей. Порядок работы комиссии по оценке результативности и эффективности исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области определяется муниципальным правовым актом администрации Калининское сельское поселение Малмыжского района.

3.6.7. Заведующий сектором бухгалтерского учета и финансов администрации Калининского сельского поселения до 20 числа, следующего за отчетным месяцем, представляет в комиссию сведения о выполнении показателей, предусмотренных под[пунктом 3.7.5](#P124) настоящего Положения.

3.6.8. Определение размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий (за личный вклад муниципального служащего в общие результаты труда) муниципальному служащему производится непосредственным руководителем муниципального служащего по итогам работы за месяц.

При определении размера премии, устанавливаемой муниципальному служащему, учитывается:

- оперативность, профессионализм и качественное выполнение муниципальным служащим задач и функций, возложенных должностными инструкциями;

- выполнение постановлений и распоряжений администрации Калининского сельского поселения Малмыжского района, решений Калининской сельской Думы и вышестоящих органов, их реализация в ходе повседневной деятельности, соблюдение исполнительской дисциплины, регламента и установленного порядка подготовки проектов муниципальных правовых актов Калининского сельского поселения, контроль за их исполнением;

 - успешное выполнение особо важных и сложных заданий руководства;

 - личное участие в выполнении заданий и поручений руководителя органа местного самоуправления, которые носят особо важный характер;

- личное участие в подготовке, организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение, в случаях, когда такая деятельность не относится к должностным обязанностям;

 - внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

 **-** качественное выполнение дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей.

3.6.9. Размер премии (за личный вклад муниципального служащего в общие результаты труда) может быть снижен либо лишение премии производится в следующих случаях:

- некачественной подготовки документов, нарушения правил ведения делопроизводства – до 50%;

 - нарушения сроков представления установленной отчетности, представление несвоевременной, недостоверной информации – до 50%;

- нарушения ведения порядка бухгалтерского учета и кассовых операций, сроков представления отчетности – до 50%;

- некачественного и несвоевременного рассмотрения обращений граждан, писем, заявлений и жалоб от организаций – до 50%;

- отсутствия контроля за работой подразделений, работников, подведомственных учреждений – до 50%;

- некачественного, несвоевременного выполнения работы со служебными документами, планов работы, постановлений и распоряжений администрации Калининского сельского поселения, решений и поручений непосредственного руководителя – до 100%;

- некачественного, несвоевременного выполнения должностных обязанностей – до 100%;

- несоблюдения служебной дисциплины, нарушения правил внутреннего трудового распорядка – до 100%.

3.6.10. Основанием для невыплаты премии (за личный вклад муниципальному служащему в общие результаты труда) муниципальному служащему за рассматриваемый период являются:

3.6.10.1. несоблюдение ограничений и (или) запретов, связанных с муниципальной службой - до 100%;

3.6.10.2. привлечение к дисциплинарной ответственности:

 - замечание – до 5%;

 - выговор - до 20%;

 - увольнение - 100%.

3.6.11. Решение о невыплате муниципальному служащему премии за выполнение особо важных и сложных заданий (за личный вклад муниципального служащего в общие результаты труда) по [подпункту 3.6.10.1](#P357) настоящего пункта принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления на основании заключения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению.

3.6.12. Решение о выплате муниципальному служащему премии за выполнение особо важных и сложных заданий (за личный вклад муниципального служащего в общие результаты труда) по [подпункту 3.6.10.2](#P358) настоящего пункта принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

3.6.13. Муниципальному служащему при наличии в отчетный период по службе замечаний, определенных в подпункте 3.6.9 настоящего пункта, непосредственным руководителем муниципального служащего направляется главе Калининского сельского поселения Малмыжского района (председателю Калининской сельской Думы) представление о снижении размера премии (за личный вклад муниципального служащего в общие результаты труда) либо о лишении*.*

3.6.14. Предложение о снижении размера премии муниципальному служащему либо о лишении премии за невыполнение показателей могут вносить глава Калининского сельского поселения, председатель Калининской сельской Думы Малмыжского района Кировской области.

3.6.15. Представление непосредственного руководителя муниципального служащего о размере премии (за личный вклад муниципального служащего в общие результаты труда), предложения о снижении размера премии муниципальному служащему представляется главе Калининского сельского поселения не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

3.6.16. При отсутствии замечаний по службе непосредственного руководителя муниципального служащего, предложений о снижении размера премии либо о ее лишении муниципального служащего, не поступивших в срок, установленный подпунктом 3.6.15 настоящего пункта, размер премии муниципальному служащему (за личный вклад муниципального служащего в общие результаты труда) устанавливается в полном размере в соответствии с настоящим Положением.

3.6.17. Конкретный размер премии муниципальному служащему устанавливается руководителем соответствующего органа местного самоуправления на основании решения комиссии и представления непосредственного руководителя муниципального служащего о размере премии за выполнение особо важных и сложных заданий (за личный вклад муниципального служащего в общие результаты труда), представленного в случаях, определенных в подпунктах 3.6.13, 3.6.14 настоящего пункта.

3.6.18. Премия не выплачивается муниципальным служащим, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, и муниципальным служащим, уволенным по пунктам 5 - 7, 9 - 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6.19. Решение о снижении или невыплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий распространяется на месяц принятия такого решения.

3.6.20. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится в пределах средств фонда оплаты труда, установленного на соответствующий год.

3.6.21. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется ежемесячно. Премия за истекший месяц выплачивается одновременно с заработной платой.

3.6.22. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий за расчетный период выплачивается муниципальному служащему пропорционально фактически отработанному времени.

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

3.7. Порядок установления и выплаты материальной помощи

3.7.1. Материальная помощь является дополнительной выплатой к должностному окладу муниципальных служащих.

Основанием для начисления материальной помощи служит письменное заявление муниципального служащего и распоряжение руководителя органа местного самоуправления.

3.7.2. Материальная помощь выплачивается из расчета одного должностного оклада в год за период, в котором муниципальный служащий состоял в трудовых отношениях с представителем нанимателя (работодателем) в текущем году.

3.7.3. Материальная помощь не оказывается:

- муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

- муниципальным служащим, уволенным из органа местного самоуправления и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на муниципальную службу в этот же или другой орган местного самоуправления.

3.7.4. При определении периода, в котором муниципальный служащий состоял в трудовых отношениях с представителем нанимателя (работодателем) в текущем году, определяется число полных и неполных месяцев замещения должности муниципальной службы, за исключением времени нахождения муниципального служащего в отпуске по уходу за ребенком. Если неполный месяц составляет менее 15 дней, то в дальнейших расчетах он не участвует, если составляет 15 и более дней, то он учитывается как полный месяц.

3.7.5. Выплата материальной помощи не производится муниципальному служащему, принятому на период исполнения обязанностей отсутствующего работника, за исключением случаев исполнения обязанностей отсутствующего работника в связи с отпуском по уходу за ребенком.

3.7.6. Излишне произведенная выплата материальной помощи возвращается муниципальным служащим в случае, если в данном календарном году была произведена выплата материальной помощи, и в дальнейшем муниципальный служащий увольняется, не отработав полный календарный год.

3.8. Порядок установления и выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

3.8.1. Муниципальным служащим при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается единовременная выплата из расчета двух должностных окладов в год за период, в котором муниципальный служащий состоял в трудовых отношениях с представителем нанимателя (работодателем) в текущем году.

Основанием для начисления единовременной выплаты служит письменное заявление и распоряжение руководителя органа местного самоуправления.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата по заявлению работника выплачивается к одной из частей отпуска 1 раз в календарный год.

3.8.2. При определении периода, в котором муниципальный служащий состоял в трудовых отношениях с представителем нанимателя (работодателем) в текущем году, определяется число полных и неполных месяцев замещения должности муниципальной службы, за исключением времени нахождения муниципального служащего в отпуске по уходу за ребенком. Если неполный месяц составляет менее 15 дней, то в дальнейших

расчетах он не участвует, если составляет 15 и более дней, то он учитывается как полный месяц.

3.8.3. Муниципальному служащему, отработавшему неполный календарный год, единовременная выплата производится в конце календарного года независимо от предоставления ему ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально числу отработанных полных месяцев в данном календарном году.

3.8.4. Муниципальному служащему, отработавшему неполный календарный год и увольняющемуся, единовременная выплата производится при увольнении независимо от предоставления ему ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально числу отработанных полных месяцев в данном календарном году.

3.8.5. Муниципальному служащему, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком, единовременная выплата не выплачивается.

3.8.6. Излишне произведенная единовременная выплата возвращается муниципальным служащим в случае, если в данном календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска была произведена единовременная выплата, и в дальнейшем муниципальный служащий увольняется, не отработав полный календарный год.

**4. Иные вопросы оплаты труда**

4.1. Главе Калининского сельского поселения, муниципальным служащим, в соответствии с положениями муниципального правового акта, регулирующего вопросы поощрения и награждения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение, за добросовестное исполнение трудовых обязанностей и большой личный вклад в решение поставленных задач, за заслуги выборного должностного лица органа местного самоуправления, муниципального служащего, отмеченные федеральными органами исполнительной власти Российской Федерации, Губернатором Кировской области, Правительством Кировской области, Законодательным Собранием Кировской области, ведомственными министерствами, департаментами, районной Думой Малмыжского района, администрацией Малмыжского района может выплачиваться единовременное поощрение.

 4.2. Главе Калининского сельского поселения, муниципальным служащим может выплачиваться единовременное поощрение, приуроченное к профессиональному празднику.

4.3. Выплата единовременных поощрений, предусмотренных подпунктах 4.1, 4.2 настоящего Положения, производится в пределах установленного фонда оплаты труда на основании распоряжения руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

5.Оплата труда за сверхурочное время

5.1 Сверхурочная работа оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующим у данного работодателя системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы, не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

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

 Приложение № 1

 к Положению об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области

РАЗМЕР ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА

главы Калининского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименованиедолжности | Размер должностного оклада, рублей |
| в сельском поселении с численностью населения свыше 2 тыс.человек |
| Глава Калининского сельского поселения | 16448 |

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

 Приложение № 2

 к Положению об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

муниципальных служащих администрации Калининского

сельского поселения Малмыжского района Кировской области

|  |  |
| --- | --- |
| Наименованиедолжности | Размеры должностного оклада, рублей |
| в сельском поселении с численностью населения свыше 2 тыс.человек |
| Заведующий сектором | 12034 |
| Главный специалист  | 11630 |
| Ведущий специалист  | 10323 |

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

 Приложение № 3

 к Положению об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Калининское сельское поселение Малмыжского района Кировской области

РАЗМЕРЫ

ежемесячных надбавок за классный чин

муниципальных служащих

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Размер ежемесячной надбавки за классный чин (рублей в месяц) |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 3578 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 3212 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 2937 |

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