

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГАЛИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

от «30» сентября 2022 года № 100

«Об утверждении Положений об
оплате труда муниципальных служащих
и работников администрации
Ореховского сельского поселения
Галичского муниципального района
Костромской области

В соответствии со [статьей 53](#) Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [статьей 22](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьей 9](#) Закона Костромской области от 9 ноября 2007 года N 210-4-ЗКО "О муниципальной службе в Костромской области", руководствуясь Уставом муниципального образования Ореховское сельское поселение Галичского муниципального района, Совет депутатов сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение об оплате труда работников администрации Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области (Приложение № 2).

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов сельского поселения от 22.06.2015 № 297 «О системе оплаты труда муниципальных служащих Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района» (в ред. решений Совета депутатов от 26.12.2017 № 116, от 30.01.2018 № 125, от 30.09.2019 № 193, от 24.12.2021 № 64, от 28.02.2022 № 72).

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 октября 2022 года и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

Председатель Совета депутатов
Ореховского сельского поселения

А.Н. Тимофеев

Положение об оплате труда муниципальных служащих
Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района
Костромской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Ореховское сельское поселение Галичского муниципального района Костромской области и определяет порядок и условия оплаты труда муниципальных служащих Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района.

1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным источником их материального обеспечения, которое должно быть направлено на стимулирование профессиональной деятельности муниципальных служащих по замещаемым должностям муниципальной службы Ореховского сельского поселения.

2. Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы Ореховского сельского поселения, состоит из:

- 1) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью (далее - должностной оклад);
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- 5) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу лиц, допущенных к государственной тайне на постоянной основе;
- 6) ежемесячного денежного поощрения;
- 7) премий за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 8) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 9) материальной помощи, выплачиваемой за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения установлены согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

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

В стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, в календарном порядке включаются периоды работы на должностях, установленных

статьей 11 Закона Костромской области от 09.11.2007 года № 210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области»;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается при заключении (изменении) трудового договора в следующих размерах:

а) по высшей группе должностей муниципальной службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада;

б) по главной группе должностей муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

в) по ведущей группе должностей муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

г) по старшей группе должностей муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

д) по младшей группе должностей муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является выплатой компенсационного характера, в обязательном порядке назначаемая всем муниципальным служащим в связи с особыми условиями труда при выполнении основных обязанностей по должности муниципальной службы.

Конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы по соответствующим должностям муниципальной службы определяются главой сельского поселения.

Заместителю главы администрации сельского поселения, муниципальным служащим размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением администрации сельского поселения;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу муниципальных служащих, допущенных к государственной тайне на постоянной основе устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) выплата ежемесячного денежного поощрения и премий производится в целях усиления материальной заинтересованности муниципального служащего в повышении качества выполняемой работы по решению вопросов местного значения, исполнению отдельных государственных полномочий и иных функций органов местного самоуправления, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышении уровня ответственности, в том числе за выполнение заданий в особых условиях;

4.1.) установить, что:

4.1.1) муниципальным служащим выплачиваются ежемесячное денежное поощрение в установленном размере, а также единовременные премии, за выполнение особо важных и сложных заданий, которые максимальными размерами не ограничиваются;

4.1.2) ежемесячное денежное поощрение, состоит из фиксированной части и процентной части;

4.1.3) размер фиксированной части ежемесячного денежного поощрения составляет 1 должностной оклад;

4.1.4) процентная часть ежемесячного денежного поощрения устанавливается в размере 25 процентов от суммы должностного оклада.

4.1.5) муниципальному служащему, имеющему дисциплинарное взыскание, выплата процентной части ежемесячного денежного поощрения может быть приостановлена либо размер ее может быть снижен;

4.1.6) размер процентной части ежемесячного денежного поощрения может быть снижен при ненадлежащем выполнении (невыполнении) муниципальным служащим своих должностных обязанностей, в том числе разовом.

4.1.7) снижение размера процентной части ежемесячного денежного поощрения, а

также приостановление его выплаты в случаях, указанных в [подпунктах 5, 6](#) настоящего пункта, производится правовым актом представителя нанимателя (работодателя), при отсутствии дисциплинарного взыскания - на основании мотивированного представления непосредственного руководителя муниципального служащего, обнаружившего ненадлежащее выполнение (невыполнение) муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

4.2.) определить, что:

4.2.1) при наличии экономии фонда оплаты труда размер фиксированной и (или) процентной части ежемесячного денежного поощрения в конкретном месяце может быть увеличен на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя);

4.2.2) решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании мотивированного представления непосредственного руководителя муниципального служащего);

4.2.3) в порядке, установленном [подпунктом 2](#) настоящего пункта, может быть принято решение о дополнительном поощрении муниципального служащего, проработавшего в органе местного самоуправления не менее трех лет, за вклад в деятельность соответствующего органа по случаю юбилейной даты (30 лет, 40 лет, 50 лет, 55 лет - женщинам; 30 лет, 40 лет, 50 лет, 60 лет - мужчинам), а также профессионального праздника;

5) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальному служащему со дня присвоения муниципальному служащему классного чина в размере, определенном правовым актом органа местного самоуправления Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района в соответствии со статьей 5.2 Закона Костромской области от 09 ноября 2007 года № 210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области») согласно приложению 2 к настоящему Положению;

б) материальная помощь

Муниципальные служащие имеют право на получение:

а) материальной помощи в размере двух должностных окладов в год;

б) помимо установленной подпунктом а пункта 6 материальной помощи муниципальному служащему может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- смерти его близких родственников (родителей, детей, мужа(жены), родных братьев и сестер) на основании свидетельства о смерти;

- при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств на основании справок из соответствующих органов;

- особой нуждаемости в лечении, приобретении дорогостоящих лекарственных средств в связи с заболеванием (травмой);

- в случае тяжелого материального положения или острой необходимости.

Определить, что:

- материальная помощь, указанная в подпункте а пункта 6 настоящего решения выплачивается муниципальному служащему по его заявлению, одновременно или по частям;

- при поступлении муниципальных служащих на службу в течение календарного года выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

Материальная помощь, указанная в подпункте б пункта 6 настоящего решения выплачивается на основании письменного заявления муниципального служащего, поданного на имя представителя нанимателя(работодателя). Решение об оказании

материальной помощи и ее размере принимается представителем нанимателя (работодателем) при наличии экономии фонда оплаты труда.

Определение размера материальной помощи производится исходя из величины должностного оклада, установленного служащему на день подачи заявления о выплате материальной помощи (подпункт а пункта 6) либо на день издания правового акта представителя нанимателя (работодателя) (подпункт б пункт 6).

Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих в размере двух должностных окладов.

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

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере **1,63** должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере не более **9** должностных окладов;

3) ежемесячного денежного поощрения – в размере **15** должностных окладов

4) материальной помощи в размере **двух** должностных окладов;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере **двух** должностных окладов.

6) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин – в размере **трех** должностных окладов

6. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 4 настоящего решения, а также за счет средств на иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и принимаемыми в соответствие с ними нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. Установить, что:

1) муниципальные правовые акты, регулирующие порядок и условия оплаты труда муниципальных служащих применяются в части, не противоречащей настоящему решению;

2) вновь устанавливаемые в соответствии с настоящим решением размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих не могут быть ниже размеров и условий оплаты труда, существовавших на день вступления в силу настоящего решения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих
Ореховского сельского поселения
Галичского муниципального района
Костромской области

Размеры должностных окладов
муниципальных служащих администрации сельского поселения

Наименование должностей	Должностной оклад (рублей в месяц)
Заместитель главы администрации	6840
Главный специалист по делопроизводству администрации	6737
Ведущий специалист по управлению муниципальным имуществом, землепользованию администрации	5671

Приложение 2
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих
Ореховского сельского поселения
Галичского муниципального района
Костромской области

Размер ежемесячной надбавки за классный чин

Наименование классного чина	Размер надбавки за классный чин (рублей в месяц)
Действительный муниципальный советник 1 класса	3028
Действительный муниципальный советник 2 класса	2863
Действительный муниципальный советник 3 класса	2701
Муниципальный советник 1 класса	2455
Муниципальный советник 2 класса	2291
Муниципальный советник 3 класса	2128
Советник муниципальной службы 1 класса	1883
Советник муниципальной службы 2 класса	1719
Советник муниципальной службы 3 класса	1556
Референт муниципальной службы 1 класса	1475
Референт муниципальной службы 2 класса	1226
Референт муниципальной службы 3 класса	1145
Секретарь муниципальной службы 1 класса	982
Секретарь муниципальной службы 2 класса	900
Секретарь муниципальной службы 3 класса	735

Положение об оплате труда работников администрации
Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района
Костромской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников администрации Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников администрации Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области.

2. Система оплаты труда работников администрации Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области» (далее – администрация) устанавливается **коллективным** договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с действующим законодательством.

3. Работодатель обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4. Условия оплаты труда, установленные в соответствии с настоящим Положением, включая размеры должностного оклада, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками.

Глава 2. Условия оплаты труда работников

5. Система оплаты труда работников Администрации устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 5) окладов (должностных окладов);
- 6) перечня выплат компенсационного характера;
- 7) перечня выплат стимулирующего характера;
- 8) мнения представительного органа работников.

6. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников Администрации, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням (приложение № 1 к настоящему Положению).

7. Оклад (должностной оклад) работника устанавливается на уровне величины базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы, умноженных на соответствующий коэффициент по должности.

Коэффициент по должности (Кд) устанавливается работникам в зависимости от значения должности внутри квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

8. Оклад (должностной оклад) работника определяется по следующей формуле:

$$\text{ДО} = \text{БО} \times \text{Кд},$$

где:

БО - базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы;

Кд - коэффициент по должности.

9. Расчет месячной заработной платы работника осуществляется по следующей формуле:

$$З = ДО + \text{SUMKB} + \text{SUMCB},$$

где:

З - месячная заработная плата

ДО - должностной оклад

SUMKB - сумма компенсационных выплат

SUMCB - сумма стимулирующих выплат

Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

Глава 3. Перечень и условия выплат компенсационного характера

10. С учетом условий труда работникам могут быть установлены следующие виды выплат компенсационного характера:

1) доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном соотношении к окладам (должностным окладам) а также в виде коэффициентов к окладам (должностным окладам) работников в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Глава 4. Перечень и условия выплат стимулирующего характера

11. Размер и условия выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

12. Работникам Администрации могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости и работы в условиях ненормированного рабочего дня. Размер выплат определяется главой администрации сельского поселения. Рекомендуемый размер выплаты - до 170 процентов;

2) выплаты за выслугу лет

Выплаты за выслугу лет устанавливаются работникам в следующих размерах:

<i>Стаж работы</i>	<i>Размер выплат (в процентах)</i>
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

В стаж работы для установления выплаты за выслугу лет работникам засчитывается время работы в той же должности (по аналогичной профессии и профилю работы) в государственных и муниципальных учреждениях, предприятиях любой организационно - правовой формы собственности, а также время прохождения военной службы;

3) премиальные выплаты по итогам работы

Выплата премий производится в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемой работы, в успешном и добросовестном

осуществлении своих основных должностных обязанностей, высокой исполнительской дисциплины и степени ответственности за результаты деятельности.

Премия начисляется за фактически отработанное работником время. Время нахождения работника в очередном и дополнительном отпуске учитывается в расчетном периоде для начисления премии.

Работники, привлеченные к дисциплинарной ответственности, премированию не подлежат до снятия или погашения дисциплинарного взыскания.

Премия работникам начисляется ежемесячно в размере 25 процентов к окладу (должностному окладу) на основании распоряжения администрации сельского поселения.

Премирование работников, уволившихся по собственному желанию без уважительных причин и уволенных за нарушение трудовой дисциплины, за тот месяц, в котором работник уволился по собственному желанию или совершил проступок, повлекший увольнение, не производится;

4) выплаты за классность водителям автомобилей

Выплаты за классность водителям автомобилей устанавливаются в следующих размерах:

за первый класс – 25 процентов,

за второй класс – 10 процентов;

5) выплаты за особые условия труда и специальный режим работы водителям автомобилей.

Размер выплат определяется главой администрации сельского поселения. Рекомендуемый размер выплаты - до 150 процентов;

Выплаты стимулирующего характера работникам Администрации устанавливаются в процентном соотношении к их окладам (должностным окладам).

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

Глава 5. Другие вопросы оплаты труда

13. Работники имеют право на получение материальной помощи в размере трех окладов (должностных окладов) в год.

Материальная помощь выплачивается работнику по его заявлению, единовременно или по частям. Определение размера материальной помощи производится, исходя из величины оклада (должностного оклада), установленного работнику на день подачи заявления о выплате материальной помощи.

Материальная помощь не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

Материальная помощь работникам выплачивается за счет средств фонда оплаты труда.

14. Компенсационные и стимулирующие виды выплат работникам администрации производятся на основании распоряжения администрации в пределах фонда оплаты труда работников, утвержденного в установленном порядке.

15. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

16. Формирование фонда оплаты труда работников администрации сельского поселения осуществляется на основании штатного расписания администрации.

Штатное расписание администрации сельского поселения утверждается распоряжением администрации сельского поселения.

17. Фонд оплаты труда работников администрации сельского поселения формируется, исходя из следующих выплат (в расчете на год):

1) должностного оклада - в размере 12 окладов;

2) выплат за интенсивность и высокие результаты работы - в размере 11.1 окладов;

3) выплат за выслугу лет - в размере 2 окладов;

4) премиальных выплат по итогам работы – в размере 3 окладов;

5) выплат за классность водителям автомобилей - в размере 0,5 оклада;

6) выплат за особые условия труда и специальный режим работы водителям автомобилей - в размере 1,9 окладов;

7) выплат материальной помощи - в размере 3 окладов.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
администрации Ореховского сельского поселения
Галичского муниципального района
Костромской области

Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы и коэффициенты по должности по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников администрации Ореховского сельского поселения Галичского муниципального района Костромской области

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (базовый должностной оклад), в рублях	Коэффициент по должности (Кд)
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" (Приказ Минздравсоцразвития от 29 мая 2008 г. N 248 н)			
1	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, из них:	2702	1,0
	Уборщик служебных помещений		
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня" (Приказ Минздравсоцразвития от 29 мая 2008 г. N 248н)			
1	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, из них:	4176	1,0
	Водитель автомобиля		
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня" (Приказ Минздравсоцразвития от 29 мая 2008 г. N 247н)			
1	Инспектор по учету	6204	1,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня" (Приказ Минздравсоцразвития от 29 мая 2008 г. N 247н)			
1	Старший инспектор по учету	6788	1,0
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня" (Приказ Минздравсоцразвития от 29 мая 2008 г. N 247н)			
1	Ведущий бухгалтер 2 категории	6030	1,0
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория		
3	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория		
4	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное	8293	1,0

	должностное наименование «ведущий», из них:		
	Ведущий бухгалтер 1 категории		

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня" (Приказ Минздравсоцразвития от 29 мая 2008 г. N 247н)			
1	Главный бухгалтер	9938	1,0
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория		
3	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория		

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
администрации Ореховского сельского поселения
Галичского муниципального района
Костромской области»

Перечень
должностей работников администрации Ореховского сельского поселения
Галичского муниципального района
Костромской области, относимых к основному персоналу

Главный бухгалтер
Ведущий бухгалтер 1 категории
Ведущий бухгалтер 2 категории
Инспектор по учету
Старший инспектор по учету
Водитель автомобиля
Уборщик служебных помещений