**ПРОЕКТ**

**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ОЛОВЯННИНСКОЕ»**

**РЕШЕНИЕ**

п.г.т.Оловянная

 « » марта 2024 года №

**Об утверждении положения о денежном содержании**

**муниципальных служащих в городском поселении «Оловяннинское»**

Руководствуясь п. 4 ст. 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом N 131-ФЗ от 06.10.2003 г. "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в РФ", Законом Забайкальского края от 24.12.2008 г. N 108-ЗЗК "О муниципальной службе в Забайкальском крае", Постановлением Правительства Забайкальского края №195 от 9 июня 2020 года «Об утверждении Методики расчета нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края», Приказом Администрации Губернатора Забайкальского края № 303 от 18 ноября 2020 года «О некоторых вопросах организации деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Забайкальского края», Законом Забайкальского края от 29 июня 2023 года № 2222-ЗЗК «Об обеспечении роста заработной платы в Забайкальском крае и о внесении изменений в отдельные законы Забайкальского края», положениями ст. 35 Устава городского поселения «Оловяннинское» муниципального района «Оловяннинский район» Забайкальского края, Совет городского поселения «Оловяннинское»

**р е ш и л:**

1. Внести изменения в Положение о денежном содержании муниципальных служащих в городском поселении «Оловяннинское» на основании внесения изменений в ст. ст. 236,256 Трудового Кодекса Российской Федерации направленные на совершенствование правовых механизмов, направленных на выплату заработной платы и предоставления отпуска работникам
2. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2024 года.
3. Настоящее решение обнародовать путем размещения на информационном стенде администрации городского поселения

«Оловяннинское».

Глава городского

поселения «Оловяннинское» О.А. Васильева

Приложение

к решению Совета городского

 поселения «Оловяннинское» от « » марта 2024 года №

# ПОЛОЖЕНИЕ

 **о денежном содержании муниципальных служащих в городском поселении «Оловяннинское»**

# Статья 1 Общие положения

 **Должности муниципальной службы и их классификация**

1. Должности муниципальной службы по функциональным признакам подразделяются на категории и группы.
2. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие категории:
3. **руководители** - должности руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления и их структурных подразделений (далее - подразделение), замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;
4. **специалисты** - должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения органами местного самоуправления, избирательной комиссией муниципального образования установленных полномочий и замещаемые без ограничения срока полномочий;

3. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

1) главные должности муниципальной службы;

2) старшие должности муниципальной службы;

Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Забайкальском крае, утверждаемым законом края.

 Должности муниципальной службы администрации городского поселения «Оловяннинское» подразделяются на:

# Должности категории «руководители»

## Главная группа должностей

Заместитель Главы администрации городского поселения

«Оловяннинское»

# Должности категории «специалисты»

## Старшая группа должностей

Главный специалист

Ведущий специалист

 **Классные чины муниципальных служащих.**

1. Классные чины муниципальных служащих администрации городского поселения «Оловяннинское» (далее - классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.
2. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:
3. замещающим должности муниципальной службы главной

группы - муниципальный советник Забайкальского края 1,2 или 3 класса;

1. замещающим должности муниципальной службы ведущей группы - советник муниципальной службы в Забайкальском крае 1, 2 или 3 класса;
2. замещающим должности муниципальной службы старшей группы – референт муниципальной службы в Забайкальском крае 1, 2 или 3 класса;
3. замещающим должности муниципальной службы младшей группы – секретарь муниципальной службы в Забайкальском крае 1, 2 или 3

класса.

3. Порядок присвоения классных чинов, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливается в соответствии с Законом Забайкальского края «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих Забайкальского края.

**Статья 2. Оплата труда муниципального служащего.**

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое 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, определяемых Законом Забайкальского края «О муниципальной службе в Забайкальском крае».

Размер должностного оклада муниципальных служащих устанавливается в процентном отношении от должностного оклада Главы городского поселения «Оловяннинское»:

***Размеры должностных окладов муниципальных служащих***

 ***(в % от должностного оклада Главы городского поселения).***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностей  | процент  | Должностной оклад  |
| Заместитель Главы городского поселения  |  80  | 7 901,00  |
| Главные специалисты  | 51  | 5 036,00  |
| Ведущие специалисты  | 50  | 4 938,00  |

Размеры окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции. Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы производится на основании решения Совета городского поселения «Оловяннинское» при утверждении бюджета поселения на очередной финансовый год.

 2. К дополнительным выплатам относятся:

***Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:***

при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет – 10 процентов; при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов; при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов; при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 30 процентов.

***Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:***

по главной группе должностей муниципальной службы - до 150

процентов должностного оклада; по старшей группе должностей муниципальной службы - до 90

процентов должностного оклада; по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60

процентов должностного оклада;

***Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин:***

муниципального советника Забайкальского края 1 класса - до 30

процентов; муниципального советника Забайкальского края 2 класса - до 29

процентов; муниципального советника Забайкальского края 3 класса - до 28

процентов; референта муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса - до

20 процентов; референта муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса - до

19 процентов; референта муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса - до

18 процентов; секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса - до

15 процентов; секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса - до

14 процентов; секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса - до 13 процентов.

Назначение надбавки за классный чин производится представителем нанимателя (работодателем) одновременно с решением о присвоении классного чина в размере, установленном представительным органом поселения.

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

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в размере 2 (двух) должностных окладов в порядке, определяемом распоряжением Главы городского поселения

«Оловяннинское».

## Ежемесячное денежное поощрение

 В городском поселении для муниципальных служащих установлено ежемесячное денежное поощрение в размере 2,17 (два целых семнадцать сотых) должностных оклада без учета установленных надбавок к должностному окладу.

 Лицам, проработавшим неполный расчетный период, в связи с призывом на службу в вооруженные силы, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, окончанием срочного трудового договора, сокращением численности, уходом на пенсию, уволенным по собственному желанию, а также лицам, поступившим на муниципальную службу в расчетном периоде, выплата ежемесячного денежного поощрения по результатам работы за месяц производится пропорционально отработанному времени в расчетном периоде.

 Глава городского поселения «Оловяннинское» правомочен принимать решения о выплате единовременных поощрений за успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу и др.

 За упущения в работе, нарушение трудовой дисциплины, по распоряжению главы городского поселения, может производиться снижение размера ежемесячного денежного поощрения, а при наличии серьезных взысканий – полного его лишения.

 Снижение ежемесячного денежного поощрения в процентах:

* некачественное выполнение должностных обязанностей и поручений -30%
* наличие серьезных замечаний по качеству содержания и подготовке материалов и документов -20%
* несвоевременное ознакомление с документами, направленными федеральными и краевыми органами государственной власти, работников, непосредственно использующих данные документы в работе -20%
* нарушение применения законодательства о муниципальной службе, в

том числе по приему и увольнению работников -30%

* нарушение ведения бухгалтерского учета, отчетные кассовые

операций до 30%

* несвоевременное и некачественное выполнение печатных работ до 50%
* использование в неслужебных целях средств материально – технического, финансового, информационного обеспечения до 50%
* нарушение контроля за поступающими документами в

администрацию городского поселения до 50%

* нарушение сроков ответов на жалобы населения до 50%

 Нарушение трудовой дисциплины, по которым происходит полное лишение ежемесячного денежного поощрения:

* прогул;
* опоздание на работу;
* появление в нетрезвом состоянии;
* преждевременный уход с работы;

 -порча и утрата муниципальной собственности по вине работника.

***Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за***

***счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.***

Муниципальным служащим производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 (одного) должностного оклада в год, и материальная помощь в размере 2 (двух) должностных окладов в год. Выплата материальной помощи и единовременной выплаты производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

***Иные выплаты, предусмотренные федеральным законодательством.***

1. Муниципальным служащим производится выплата надбавок за почетное звание, ученую степень, ученое звание, иных выплат, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Забайкальского края.
2. Надбавка к должностному окладу за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

-лицу, имеющему почетное звание области, ученую степень кандидата наук, ученое звание доцента – в размере 15 процентов должностного оклада; - лицу, имеющему почетное звание Российской Федерации, ученую степень доктора наук, ученое звание профессора – в размере 25 процентов должностного оклада.

**Статья 3. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих.**

Фонд оплаты труда (в расчете на одного работника в год), сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, складывается из:

* ежемесячного денежного поощрения в размере двадцати шести должностных окладов;
* ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере шестнадцати должностных окладов;
* ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере двух должностных окладов;
* ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин – в размере трех должностных окладов;
* единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих – в размере 3 должностных окладов.

Решение о выплате материальной помощи принимает Руководитель учреждения, после рассмотрения личного заявления работника.

Размер фонда оплаты труда работников органов местного самоуправления определяется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, а также в остальных районах Севера, где установлены районные коэффициенты.

Экономия по фонду оплаты труда остается в распоряжении органов местного самоуправления и направляется на выплату вознаграждения (премии) по итогам работы за год.

**Статья 4. Материальная ответственность работодателя за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику.**

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение не начисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

**Статья 5. Предоставление отпуска по уходу за ребенком.**

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по обязательному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Право на получение пособия по обязательному социальному страхованию сохраняется в случае, если женщина или лица, указанные в части второй настоящей статьи, выходят на работу (в том числе на условиях неполного рабочего времени, работы на дому или дистанционной работы) из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет или в период указанного отпуска работают у другого работодателя.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).