

Глава местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «07» декабря 2022 г. **№ 27**  п. Солнечное

**О внесении изменений в Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Солнечное утвержденное Постановлением главы местной администрации от 31.10.2017 года № 199**

В соответствии изменениями, внесенными [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=243492&dst=100007&field=134&date=07.10.2021) Санкт-Петербурга от 29.11.2022 N 672-112, [вступающими](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=243492&dst=100028&field=134&date=07.10.2021) в силу с 01.01.2023 в Закон Санкт-Петербурга от 20.07.2006 N 348-54 "О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге"

**Постановляет:**

1. Внести в Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Солнечное утвержденное Постановлением главы местной администрации от 31.10.2017 № 199 следующие изменения:
   1. пункт 1.7. изложить в следующей редакции:

«Выплата денежного содержания производится два раза в месяц - 20 числа текущего месяца выплачивается денежное содержание за первую половину месяца и окончательный расчет 5 числа следующего месяца. Денежное содержание за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени, при расчете учитывается оклад и дополнительные выплаты (кроме ежемесячных премий). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.»

* 1. пункт 3.1.1. изложить в следующей редакции:

«Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы) устанавливается за особый режим рабочего времени: ненормированный рабочий день, частые командировки и поездки, напряжённость, работа в выходные и праздничные дни. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы) устанавливается ежегодно приказом Главы местной администрации в фиксированной сумме (до 50 процентов должностного оклада).»

* 1. пункт 3.1.2. изложить в следующей редакции:

«Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда определяется ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени в этом месяце.»

* 1. абзац 3 в подпункте 5.2. заменить на «- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы) - в размере пяти должностных окладов.

1. Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2023 года.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации В.А.Барашкова

Утвержден

Постановлением МА МО пос.Солнечное

от 31.10.2017 №199 (ред.2022г)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПОСЕЛОК СОЛНЕЧНОЕ**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Солнечное (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г.№131-ФЗ, Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 №25-ФЗ, Законом Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» от 23.09.2009г. №420-79, Законом Санкт-Петербурга «О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, председателей избирательных комиссий внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге» от 21.06.2006г. №348-54, (далее - Закон Санкт-Петербурга), Законом Санкт-Петербурга «О расчётной единице» от 23.06.2005 г.№347-40 (далее -Закон Санкт-Петербурга о расчетной единице).
  2. Настоящее Положение определяет размер и условия оплаты труда (размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления), лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее – муниципального служащего) в Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Солнечное (далее- МА МО пос. Солнечное) и принимается в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, повышения эффективности труда, создания условий для проявления инициативы данных лиц.
  3. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое включает:
* должностной оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы;
* дополнительные выплаты (ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы), ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, премия по результатам труда, материальная помощь).
  1. Денежное содержание муниципального служащего устанавливается в размере, не превышающие предельные нормативы размера оплаты труда, установленные Законом Санкт-Петербурга.
  2. Денежное содержание муниципального служащего устанавливается в зависимости от категории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург, установленное Законом Санкт-Петербурга.
  3. Расходы на денежное содержание муниципального служащего образуют фонд оплаты труда и утверждаются Решением муниципального совета о местном бюджете на соответствующий год. Финансирование расходов на денежное содержание производится из средств местного бюджета.
  4. Выплата денежного содержания производится два раза в месяц - 20 числа текущего месяца выплачивается денежное содержание за первую половину месяца и окончательный расчет 5 числа следующего месяца. Денежное содержание за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени, при расчете учитывается оклад и дополнительные выплаты (кроме ежемесячных премий). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
  5. Выплата денежного содержания производится путем зачисления денежных средств на счета муниципальных служащих лиц представленных ими для этой цели.

# ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД

## Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются Законом Санкт-Петербурга, и не могут превышать предельные нормативы должностного оклада установленного для категории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург.

## За базовую единицу для исчисления должностных окладов муниципальных служащих, принимается расчетная единица, размер которой устанавливается законом Санкт-Петербурга о расчетной единице.

# ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВЫПЛАТЫ

## Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы)

* + 1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы) устанавливается за особый режим рабочего времени: ненормированный рабочий день, частые командировки и поездки, напряжённость, работа в выходные и праздничные дни. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы) устанавливается ежегодно приказом Главы местной администрации в фиксированной сумме (до 50 процентов должностного оклада).
    2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда определяется ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени в этом месяце.
    3. Основанием для установления ежемесячной надбавки за особые условия труда муниципальному служащему, замещающему высшие муниципальные должности – Главе местной администрации, является распоряжение Главы муниципального образования.
    4. Основанием для установления ежемесячной надбавки за особые условия труда муниципальному служащему, замещающему главные, ведущие, старшие и младшие муниципальные должности является приказ Главы местной администрации.

## Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

* + 1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет при соответствующем стаже муниципального служащего, устанавливается в следующем размере:
    - от 1 года до 5 лет - до 10 % должностного оклада;
    - от 5 до 10 лет – до 15 % должностного оклада;
    - от 10 до 15 лет – до 20 % должностного оклада;
    - свыше 15 лет – до 25 % должностного оклада.
    1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на её назначение, а также при изменении размера данной надбавки с учётом стажа (общей продолжительности) замещения муниципальной (государственной, гражданской и иной) должности. Основным документом для определения стажа (общей продолжительности) муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет является трудовая книжка.
    2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет при соответствующем стаже муниципального служащего определяется ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.
    3. Основанием для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальному служащему, замещающему высшие муниципальные должности – Главе местной администрации, является распоряжение Главы муниципального образования.
    4. Основанием для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальному служащему, замещающему главные, ведущие, старшие и младшие муниципальные должности является приказ Главы местной администрации.

## Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

* + 1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается ежегодно приказом Главы местной администрации в фиксированной сумме в следующих приделах:

действительный муниципальный советник 1 класса - 9 расчетных единиц;

действительный муниципальный советник 2 класса - 8 расчетных единиц;

главный муниципальный советник 1 класса - 7 расчетных единиц;

главный муниципальный советник 2 класса - 6 расчетных единиц;

муниципальный советник муниципальной службы 1 класса - 5 расчетных единиц;

муниципальный советник муниципальной службы 2 класса - 4 расчетные единицы;

советник муниципальной службы 1 класса - 4 расчетные единицы;

советник муниципальной службы 2 класса - 3 расчетные единицы;

референт муниципальной службы 1 класса - 3 расчетные единицы;

референт муниципальной службы 2 класса - 2 расчетные единицы.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается со дня присвоения классного чина.

* + 1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим по результатам квалификационного экзамена, порядок проведения которого устанавливается муниципальным правовым актом.
    2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин определяется ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.
    3. Присвоение муниципальному служащему, замещающему высшие муниципальные должности – Главе местной администрации, классного чина оформляется распоряжением Главы муниципального образования.
    4. Присвоение муниципальному служащему, замещающему главные, ведущие, старшие и младшие муниципальные должности, классного чина оформляется приказом Главы местной администрации.
    5. Классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

## Премии по результатам труда

* + 1. Система премирования по результатам труда включает:
    - ежемесячные премии по результатам труда в размере до 50 % от установленного согласно штатному расписанию должностного оклада. Размер премии определяется пропорционально отработанному времени;
    - премий по итогам работы за квартал, за год (годовая премия). Размер премии определяется в фиксированной сумме при наличии экономии средств, фонда оплаты труда муниципальных служащих.
    1. Сотруднику, который от­ра­бо­тал не пол­но­стью рас­чет­ный пе­ри­од (уволенный муниципальный служащий) может быть выплачена премия по итогам работы за квартал, за год, пропорционально от­ра­бо­тан­но­му вре­мени при наличии экономии средств, фонда оплаты труда муниципальных служащих.
    2. Основной задачей премирования лиц, замещающих должности муниципальной службы, является повышение эффективности работы путем материальной заинтересованности в достижении максимального результата.
    3. Основанием для выплаты премии по результатам труда муниципальному служащему, замещающему высшие муниципальные должности – Главе местной администрации, является распоряжение Главы муниципального образования.
    4. Основанием для выплаты премии по результатам труда муниципальному служащему, замещающему главные, ведущие, старшие и младшие муниципальные должности является приказ Главы местной администрации.

## Материальная помощь

* + 1. Лицам, замещающим должность муниципальной службы, выплачивается ежемесячная материальная помощь в соответствии с действующим законодательством.
    2. Размер ежемесячной материальной помощи определяется ежемесячно пропорционально отработанному времени и составляет до 25 % должностного оклада.
    3. В целях социальной защиты лицам, замещающим должности муниципальной службы, выплачивается материальная помощь, связанная с особыми обстоятельствами, в соответствии с настоящим Положением.
    4. По заявлению муниципального служащего и при наличии средств, материальная помощь может быть выплачена единовременно, но не более трех должностных окладов в течение календарного года. В этом случае ежемесячная материальная помощь не производится.
    5. При наличии средств, материальная помощь связанная с особыми обстоятельствами муниципальным служащим может быть оказана:
    - к юбилейным датам (50, 55, 60, 65, далее по решению Главы администрации, Главы муниципального образования) лет рождения муниципального служащего;
    - в случае увольнения работника в связи с выходом на пенсию, в том числе по инвалидности;
    - в случае смерти близких родственников лица, замещающего должность муниципальной службы (родители и дети, муж (жена)), на основании копии свидетельства о смерти).
    - в случае тяжёлого материального положения, несчастным случаем, болезнью, дорогостоящим лечением;
    - по другим основаниям вызванным вескими причинами.
    1. Основанием для выплаты материальной помощи муниципальному служащему, замещающему высшие муниципальные должности – Главе местной администрации, является распоряжение Главы муниципального образования.
    2. Основанием для выплаты материальной помощи муниципальному служащему, замещающему главные, ведущие, старшие и младшие муниципальные должности является приказ Главы местной администрации.

# СОВМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ

## Согласно Трудового кодекса РФ, с письменного согласия муниципального служащего ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой должности муниципальной службы за дополнительную оплату.

## При совмещении должностей, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

## Размер доплат за совмещение должностей устанавливается приказом Главы местной администрации в процентном отношении от денежного содержания совмещаемой должности или в фиксированном размере.

# ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Фонд оплаты труда муниципальных служащих, формируется по штатному расписанию, с учетом выплат, предусмотренных настоящим положением.

## При формировании и утверждении фонда оплаты труда лиц, замещающих должности, муниципальной службы, сверх суммы средств, направляемых для выплаты им должностных окладов, устанавливаются следующие предельные нормативы на выплату (в расчете на одного работника в год):

* + - ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;
    - ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере четырех должностных окладов;
    - ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда (службы) - в размере пяти должностных окладов;
    - премий по результатам труда (службы) - в размере шести должностных окладов;
    - материальной помощи - в размере трех должностных окладов.

5.3. Денежные средства, предусмотренные фондом оплаты труда по вакантным должностям лиц, замещающих должности муниципальной службы, могут быть использованы на выплаты премий и материальной помощи.