Приложение № 1

к Решению Муниципального совета

муниципального образования

п. Солнечное от 06.12.2022 №25

**Положение**

**о порядке и условиях оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга посёлок Солнечное**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящее Положение разработано в соответствии c Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ, Законом Санкт-Петербурга «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» от 15.02.2000 г. № 53-8, 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 21.06.2006 г. № 348-54, Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга посёлок Солнечное.
   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 муниципальные должности и должности муниципальной службы во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга поселок Солнечное (далее - 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 лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, производится в виде денежного содержания, которое включает:

* должностной оклад в соответствии с замещаемой муниципальной должностью или 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 лиц указанных в пункте 1.3. устанавливается в размере, не превышающие предельные нормативы размера оплаты труда, установленные Законом Санкт-Петербурга.
  2. Денежное содержание лиц указанных в пункте 1.3. устанавливается в зависимости от категории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербург, установленное Законом Санкт-Петербурга.
  3. Расходы на денежное содержание лиц указанных в пункте 1.3. 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)»
  5. 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.
  6. Выплата денежного содержания производится путем зачисления денежных средств на счета лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, представленных ими для этой цели.

1. **ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД**
2. Размеры должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, определяются с Законом Санкт-Петербурга, и не могут превышать предельные нормативы должностного оклада установленного для категории внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга.
3. За базовую единицу для исчисления должностных окладов муниципальных служащих, принимается расчетная единица, размер которой устанавливается законом Санкт-Петербурга о расчетной единице.
4. **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 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 (службы) для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, является муниципальный правовой акт соответствующего органа местного самоуправления (Приложением 1 к порядку).

## Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет при соответствующем стаже лица, замещающего муниципальную должность и должности муниципальной службы, устанавливается в следующем размере:

-от 1 года до 5 лет - до 10 процентов должностного оклада;

-от 5 до 10 лет – до 15 процентов должностного оклада;

-от 10 до 15 лет – до 20 процентов должностного оклада;

-свыше 15 лет – до 25 процентов 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. Основанием для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, является муниципальный правовой акт соответствующего органа местного самоуправления (Приложением 1 к порядку).

## Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается ежегодно муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления (Приложение 1 к порядку) в фиксированной сумме в следующих приделах:

Для муниципальных должностей:

* по классному чину "муниципальный советник 1 класса" - 9 расчетных единиц;
* по классному чину "муниципальный советник 2 класса" - 8 расчетных единиц.

Для должностей муниципальной службы:

* 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.

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается со дня присвоения классного чина.
2. Классные чины присваиваются лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы по результатам квалификационного экзамена, порядок проведения которого устанавливается муниципальным правовым актом.

Главе МС МО пос. Солнечное классные чины присваиваются в соответствии с федеральным законом  от 06.10.2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации,  законом Санкт- Петербурга от 23.09.2009 года №420-79 « Об организации местного самоуправления в Санкт- Петербурге», законом Санкт- Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт – Петербурге», п.3 Положения о присвоении классных чинов муниципальным служащим высших должностей муниципальной службы, выборным должностным лицам местного самоуправления, депутатам муниципального совета, членам выборного органа местного самоуправления, работающим на муниципальных должностях муниципального образования поселка Солнечное.

1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин определяется ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени.

## Премии по результатам труда

1. Система премирования по результатам труда включает:
   * + ежемесячные премии по результатам труда в размере до 50 процентов 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.
2. 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.
3. Основной задачей премирования лиц, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, является повышение эффективности работы путем материальной заинтересованности в достижении максимального результата.
4. Основанием для выплаты ежемесячной премии или премии по итогам работы за квартал, за год (годовая премия) является муниципальный правовой акт соответствующего органа местного самоуправления (Приложение 1 к порядку).

## Материальная помощь

1. Лицам, замещающим муниципальную должность и 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 процентов должностного оклада.
3. В целях социальной защиты лицам, муниципальную должность и должность муниципальной службы, выплачивается материальная помощь, связанная с особыми обстоятельствами, в соответствии с настоящим Положением.
4. По заявлению лиц указанных в пункте 3.5.3 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.

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 установления ежемесячной материальной помощи или материальной помощи связанной с особыми обстоятельствами, является муниципальный правовой акт соответствующего органа местного самоуправления (Приложение 1 к порядку).
2. **СОВМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ**
3. 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.
4. При совмещении должностей, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.
5. Размер доплат за совмещение должностей устанавливается муниципальным правовым актом соответствующего органа муниципального образования в процентном отношении от денежного содержания совмещаемой должности или в фиксированном размере.
6. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
7. Фонд оплаты труда для лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной, формируется по штатному расписанию, с учетом выплат, предусмотренных настоящим положением. Штатные расписания утверждаются муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.
8. 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.

**Приложение 1 к Порядку**

Правовые акты органов местного самоуправления МО пос. Солнечное устанавливающие дополнительные выплаты лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы

| Наименование должностей | Орган местного самоуправления | Дополнительные выплаты | Правовой акт |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального совета | МС МО пос. Солнечное. | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы) | распоряжение Главы муниципального образования |
| Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет |
| Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин |
| Ежемесячные премии по результатам труда |
| Премии по итогам работы за квартал, за год (годовая премия) | решение муниципального совета муниципального образования |
| Материальная помощь | распоряжение Главы муниципального образования |
| Главные, ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы | МС МО пос. Солнечное. | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы) | распоряжение Главы муниципального образования |
| Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет |
| Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин |
| Ежемесячные премии по результатам труда |
| Премии по итогам работы за квартал, за год (годовая премия) |
| Материальная помощь |
| Глава местной администрации | МА МО пос. Солнечное | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы) | распоряжение Главы муниципального образования |
| Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет |
| Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин |
| Ежемесячные премии по результатам труда |
| Премии по итогам работы за квартал, за год (годовая премия) | распоряжение Главы муниципального образования |
| Материальная помощь | распоряжение Главы муниципального образования |
| Главные, ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы | МА МО пос. Солнечное | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда (службы) | приказ Главы местной администрации |
| Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет |
| Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин |
| Ежемесячные премии по результатам труда |
| Премии по итогам работы за квартал, за год (годовая премия) |
| Материальная помощь |