

I. Положение о порядке формирования фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органа местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «сельсовет «Гарахский»

Настоящее Положение о порядке оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «сельсовет «Гарахский» (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008г. № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан от 14 июля 2010 года № 252 «О нормативах формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Республике Дагестан» и регулирует порядок формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих администрации сельского поселения «сельсовет «Гарахский».

1. Общие положения.

1.1. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности состоит из денежного вознаграждения из расчета размеров согласно приложению №1.

1.2. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы производится в виде денежного содержания, которое состоит из должного оклада согласно приложению №1, оклада за классный чин в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, установленных Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 г. № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан» и настоящим Положением.

1.3. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячное денежное поощрение;
- 4) премии за выполнение особо важного и сложного задания;
- 5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 6) ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 7) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

1.4. Норматив формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности, включают в себя расходы на выплату денежного вознаграждения из расчета размеров согласно приложению 1 к настоящему Положению, а также расходы на следующие дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячное денежное поощрение – из расчета 0,6 денежного вознаграждения;
- 2) материальная помощь - из расчета 2 денежных вознаграждений в год;
- 3) единовременная выплата (пособие на лечение) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - из расчета 2 денежных вознаграждений в год;
- 4) премии - из расчета 2 денежных вознаграждений в год.

1.5. Нормативы формирования расходов на денежное содержание лиц замещающих должности муниципальной службы, в расчёте на год включают в себя:

- 1) 12 должностных окладов из расчета согласно приложению №1;
- 2) оклад за классный чин муниципальной службы - из расчета 7 (семи) должностных окладов;

- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - из расчета 3 (трех) должностных окладов;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - из расчета 14 (четырнадцати) должностных окладов;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий - из расчета 5 (пять) должностных окладов в год;
- 6) ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – из расчета 1,5 (полтора) должностных окладов;
- 7) ежемесячное денежное поощрение по главной группе должностей муниципальной службы – из расчета 0,9 должностного оклада;
- 8) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – из расчета 3,5 должностного оклада;
- 9) материальная помощь - из расчета 1 (одного) должностного оклада.

1.6. Предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих установлены в приложение 1 к настоящему Положению.

1.7. Фонд оплаты труда муниципальных служащих администрации сельского поселения «сельсовет «Гарахский» формируется за счет средств местного бюджета.

II. Положение об оплате труда лицам замещающим муниципальную должность

1. Порядок выплаты оклада за классный чин.

2.1. Оклад за классный чин муниципальному служащему производится со дня присвоения ему классного чина.

2.2. Оклад за классный чин устанавливается в абсолютном размере (рублях) в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином из расчета размеров согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.3. Оклад за классный чин муниципальному служащему выплачивается ежемесячно и входит в состав размера месячного денежного содержания.

2. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность и срочность профессиональных задач, высокий уровень компетентности, ответственность за выполняемые функции, соблюдение ограничений и запретов, связанные с муниципальной службой и требований к служебному поведению муниципальных служащих) устанавливается в следующих размерах:

1) по главной группе должностей муниципальной службы – в размере 13 должностных окладов;

2.2. Конкретные размеры ежемесячной надбавки устанавливаются трудовым договором в пределах ее размера соответствующей группе должностей.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

3.1 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;

4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается муниципальному служащему со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

4. Ежемесячное денежное поощрение.

4.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается за фактически отработанное время в следующих размерах:

- замещающим высшие должности муниципальной службы - одного денежного вознаграждения;

- замещающим главные должности муниципальной службы - до 5 должностных окладов;

4.2. Конкретные размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются трудовым договором в пределах ее размера соответствующей группе должностей.

4.3. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается одновременно с заработной платой. Основными показателями ежемесячного поощрения являются:

- качественное исполнение должностных обязанностей;

- опыт работы по специальности и замещаемой должности;

- выполнение в установленные сроки постановлений, распоряжений, заданий;

- выполнение требований трудовой дисциплины, пожарной безопасности, техники безопасности, а также бережное отношение к имуществу учреждения.

5. Порядок и условия выплаты премий.

5.1. Премирование муниципальных служащих производится в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышения качества выполняемой работы и уровня ответственности за порученный участок работы.

5.2. Премирование муниципальных служащих производится в виде выплаты ежемесячного денежного поощрения, премии за выполнение особо важного и сложного задания, премии по итогам квартала, полугода, единовременной премии (в пределах фонда заработной платы).

5.3. Премии за выполнении особо важного и сложного задания устанавливаются

муниципальным служащим дифференцированно, в фиксированной сумме распоряжением (приказом) работодателя, с учётом личного вклада в результаты деятельности органов местного самоуправления (при выполнении одного или нескольких показателей премирования).

Основными показателями премирования за выполнение особо важного и сложного задания являются:

- сложность, срочность и объём выполняемых работ;
- качественное выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности,
- разработка и реализация работником управленческих решений, высокая профессиональная компетентность, способность прогнозировать, анализировать и организовывать эффективную работу;
- проявление инициативы в работе, разработка и внедрение новых направлений, методов, подходов к решению проблем и поставленных задач;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

5.4. Премии по итогам работы за квартал- 2 должностных оклада, устанавливаются в фиксированной сумме распоряжением (приказом) работодателем с учётом результатов труда работников за соответствующий период (при выполнении одного или нескольких показателей премирования).

5.5. Основными показателями премирования по итогам работы за квартал, полугодие, год являются:

- высокий профессиональный уровень, качество и своевременность исполнения должностных обязанностей;
- выполнение большого объёма работ в сжатые сроки;

-освоение и выполнение работ по смежным специальностям, знание и применение в работе технических средств;

-отсутствие дисциплинарных взысканий.

6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим.

6.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим производится один раз в календарный год, как правило, одновременно с выдачей начисленных сумм при уходе в отпуск в размере двух должностных окладов, установленных на момент выплаты.

6.2. При централизованном изменении должностных окладов в течении календарного года, сумма единовременной выплаты подлежит перерасчёту с даты изменения должностного оклада.

6.3. Муниципальным служащим, принятым на работу в течение календарного года, единовременная выплата начисляется пропорционально времени действия трудового договора в текущем календарном году. Муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года и не получившим единовременную выплату на момент увольнения, единовременная выплата начисляется при увольнении пропорционально времени действия трудового договора в текущем календарном году.

6.4. За время нахождения в отпуске по уходу за ребёнком единовременная выплата не выплачивается, начиная с календарного года, следующим за годом ухода в отпуск. При выходе из отпуска по уходу за ребёнком единовременная выплата начисляется

пропорционально количеству месяцев календарного года после даты выхода из отпуска.

7. Материальная помощь муниципальным служащим.

7.1. Муниципальным служащим, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска оказывается материальная помощь в размере одного оклада месячного денежного содержания;

7.2. Материальная помощь может оказываться муниципальным служащим и по личному заявлению в случаях:

- при возникновении чрезвычайных обстоятельств (причинение ущерба здоровью,

- имуществу в результате пожара, кражи, наводнения и т.п.);

- в случае смерти близких родственников работника (родители, дети, родные брат и сестра, муж, жена) или смерти самого работника, (в этом случае материальная помощь выплачивается супругу (супруге), одному из родителей, либо другому члену семьи);

- при тяжёлом материальном положении, в связи болезнью работника или его близких и по другим уважительным причинам, подтвержденным документами.

7.3. Материальная помощь выплачивается в пределах фонда заработной платы, размер определяется руководителем.

7.4. В случае, если увольняемому работнику материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то удержанию она не подлежит.



Приложение №1

к Положению о порядке оплаты
труда
лиц замещающих муниципальные должности
и должности муниципальной службы органов
местного самоуправления муниципального образования
сельского поселения «сельсовет «Гарахский»

**Предельные размеры должностных окладов
муниципальных служащих органов местного самоуправления
муниципального образования сельского поселения
«сельсовет «Гарахский»**

Наименование должности	Предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих (рублей)
Глава муниципального образования	27800
Заместитель главы администрации сельского поселения	10200
Специалист 2-й категории	

РАЗМЕРЫ

окладов за классный чин муниципальных служащих органов
местного самоуправления муниципального образования сельского
поселения «сельсовет «Гарахский»

Наименование классных чинов муниципальной службы	Оклад за классный чин муниципальной службы (рублей)
Муниципальный советник 2 класса главная должность	6400



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ ГАРАХСКИЙ»
МАГАРАМКЕНТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

«26» февраля 2025 г.

№ 51-V сд

с. Гарах

Об утверждении Порядка формирования ФОТ лицам, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «сельсовет «Гарахский»

В соответствии с Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 г. № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», постановлением Правительства РД от 14 июля 2010 года № 252 «О нормативах формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Республике Дагестан», Собрание депутатов муниципального образования сельское поселение «сельсовет «Гарахский» РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие) органа местного самоуправления сельского поселения «сельсовет «Гарахский».

2. Установить нормативы расходов должностных окладов, окладов за классный чин муниципальных служащих органа местного самоуправления сельского поселения «сельсовет «Гарахский» согласно приложению 1 к настоящему Решению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и действует на правоотношения возникшие с 1 января 2025 года.

4. Настоящее решение подлежит обнародованию путём размещения на сайте администрации СП «сельсовет «Гарахский».

Глава

сельского поселения

Д.М.Тагирова

Председатель

Собрания депутатов

А.Г.Кунаев

