



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕЛЬСОВЕТ «КАЯКЕНТСКИЙ»
КАЯКЕНТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

368554, РД Каякентский район с. Каякент ул. Гасаналиева 9, Email:kayakent@list.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

" 13 " января 2025г.

№ 04

Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих
муниципальные должности и должности муниципальной службы
сельского поселения «сельсовет «Каякентский»
Каякентского района Республики Дагестан

На основании части 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1. Утвердить прилагаемое Положение о размерах и условиях оплаты труда выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе в сельском поселении "сельсовет "Каякентский" (Приложение № 1).

2. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования «сельсовет «Каякентский» (Приложение № 2).

3. Считать утратившим силу постановление №371 от 22.10.2022г.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
МО "сельсовет " Каякентский "

Рамазанов М.С.

**Положение о размерах и условиях оплаты труда выборного должностного лица
местного самоуправления сельского поселения "сельсовет " Каякентский ",
осуществляющего свои полномочия на постоянной основе**

1. Общие положения

1.1. Положение о размерах и условиях оплаты труда выборного должностного лица местного самоуправления сельского поселения "сельсовет " Каякентский ", осуществляющего свои полномочия на постоянной основе (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Постановлением Республики Дагестан от 14 июля 2010 года N 252 "О нормативах формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Республике Дагестан" и постановлением Правительства Республики Дагестан от 12 декабря 2024 г. N 400 «О внесении изменений в нормативы формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в РД.

1.2. Положение устанавливает размеры, порядок и условия выплаты денежного содержания выборному должностному лицу местного самоуправления сельского поселения "сельсовет "Коркмаскалинский", осуществляющего свои полномочия на постоянной основе (далее - выборное должностное лицо).

1.3. Положение распространяется на выборное должностное лицо, денежное содержание которого финансируется из бюджета муниципального образования сельское поселение "сельсовет " Каякентский ".

1.4. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги осуществляется ее индексация путем увеличения размера ежемесячного денежного вознаграждения выборного должностного лица.

Индексация осуществляется путем внесения изменений в настоящее Положение, ее размер определяется с учетом прогнозного уровня инфляции (потребительских цен) и возможностей бюджета муниципального образования сельское поселение "сельсовет " Каякентский " в соответствующий период.

При индексации денежного вознаграждения его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.5. В соответствии с Постановлением Республики Дагестан от 14 июля 2010 года N 252 "О нормативах формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Республике Дагестан" денежное содержание выборного должностного лица, состоит из:

- 1) ежемесячного денежного вознаграждения (должностной оклад);
- 2) ежемесячного денежного поощрения;
- 3) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 4) материальной помощи.

1.6. Установленные данным Положением выплаты, входящие в состав денежного содержания выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, производятся в пределах доведенных бюджетных ассигнований на финансовый год, сформированных в соответствии с нормативами, установленными Правительством

2. Размер денежного вознаграждения выборного должностного лица

N	Наименование должности	Размер ежемесячного денежного вознаграждения, рублей
1	Глава сельского поселения "сельсовет "Каякентский"	42 700,00

3. Ежемесячное денежное поощрение

3.1. Ежемесячное денежное поощрение выборному должностному лицу выплачивается в размере 0,6 ежемесячного денежного вознаграждения.

3.2. Ежемесячное денежное поощрение выборному должностному лицу выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.

3.3. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного денежного поощрения определяется согласно табелю учета рабочего времени.

4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

4.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании правового акта уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления, в котором выборное должностное лицо осуществляет свои полномочия.

4.2. Единовременная выплата (пособие на лечение) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году при уходе выборного должностного лица в очередной оплачиваемый отпуск в размере 2-х денежных вознаграждений в год.

4.3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

5. Материальная помощь

5.1. Материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце в размере 2-х денежных вознаграждений в год.

5.2. Фактически отработанное время для расчета материальной помощи определяется согласно табелю учета рабочего времени.

6. Премия

6.1. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце в размере 2-х денежных вознаграждений в год.

6.2. Фактически отработанное время для расчета премии определяется согласно табелю учета рабочего времени.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ «КАЯКЕНТСКИЙ»**

Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования «сельсовет «Каякентский» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 года № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», постановлением Правительства Республики Дагестан от 14 июля 2010 г. N 252 "О нормативах формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Республики Дагестан" и постановлением Правительства Республики Дагестан от 12 декабря 2024 г. N 400 «О внесении изменений в нормативы формирования расходов на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в РД.

Статья 1. Денежное содержание муниципальных служащих

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 (далее - дополнительные выплаты).

Статья 2. Размеры должностных окладов

1. Должностные оклады муниципальных служащих администрации муниципального образования «сельсовет «Коркмаскалинский» определяются в соответствии с замещаемой ими должностью муниципальной службы и устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности муниципальной службы	Размер должностного оклада (руб.)
Главная группа должностей	
Заместитель главы администрации сельского поселения	16 200
Младшая группа должностей	
Специалист I категории администрации сельского поселения	9 200

2. Увеличение (индексация) должностных окладов и (или) фонда оплаты труда осуществляется в соответствии с решением о бюджете муниципального образования «сельсовет «Каякентский» на очередной финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен) по Республике Дагестан. Решение об увеличении (индексации) должностных окладов и (или) фонда оплаты труда принимается правовым актом администрации муниципального образования «сельсовет «Каякентский» (далее по тексту – правовой акт администрации).

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Статья 3. Дополнительные выплаты

1. К дополнительным выплатам относятся:

- 1.1. ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 1.2. ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 1.3. ежемесячное денежное поощрение;
- 1.4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.
- 1.5. премии за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей;
- 1.6. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 1.7. материальная помощь.

Статья 4. Размеры и порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет выслуги - 10 процентов должностного оклада;
- от 5 до 10 лет выслуги - 15 процентов должностного оклада;
- от 10 до 15 лет выслуги - 20 процентов должностного оклада;
- свыше 15 лет выслуги - 30 процентов должностного оклада.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, при перемещении на другую должность муниципальной службы и в других случаях. Указанная надбавка устанавливается на основании правового акта администрации.

3. Периоды работы муниципального служащего, подлежащие включению в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы, порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности определяются Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Республики Дагестан «О муниципальной службе в Республике Дагестан».

4. Решение о включении в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет принимает комиссия, которая создается правовым актом администрации по установлению стажа за выслугу лет муниципальным служащим.

Статья 5. Размеры и порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим - из расчета 14-ти должностных окладов в год.

3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, при перемещении на другую должность муниципальной службы и в других случаях. Указанная надбавка устанавливается на основании правового акта администрации.

4. Выплата надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

Статья 6. Размеры и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения

1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должностей	Количество должностных окладов
Главная группа должностей		
1.	Заместитель главы администрации сельского поселения	0,9
Младшая группа должностей		
1.	Специалист I категории администрации сельского поселения	0,6

2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в зависимости от замещаемой должности на основании правового акта администрации.

Статья 7. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин

1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в следующих размерах:

Наименование группы должностей	Наименование классного чина	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин
Главная	Муниципальный советник 1 класса;	10 500
	Муниципальный советник 2 класса;	9 800
	Муниципальный советник 3 класса;	9 100
Младшая	Секретарь муниципальной службы 1 класса;	4 900
	Секретарь муниципальной службы 2 класса;	4 500
	Секретарь муниципальной службы 3 класса;	3 700

2. Размер ежемесячной надбавки за классный чин муниципальному служащему устанавливается на основании правового акта администрации в размере 4 должностных окладов в год.

3. Увеличение (индексация) ежемесячной надбавки за классный чин осуществляется одновременно с увеличением (индексацией) должностных окладов муниципальных служащих в порядке, установленном пунктом 2 статьи 2 настоящего положения.

При увеличении (индексации) ежемесячной надбавки за классный чин ее размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Статья 8. Размер и порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей

1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальным служащим за счет средств фонда оплаты труда в размере 5 должностных окладов в год на каждую штатную единицу должности муниципальной службы, а также за счет экономии фонда оплаты труда по итогам работы за месяц, квартал, год. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемой за счет экономии фонда оплаты труда максимальным размером не ограничивается.

2. Принятие решения о выплате премии муниципальному служащему осуществляется на основании оценки его профессиональной деятельности.

Порядок оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих устанавливается правовым актом администрации.

3. Основанием для выплаты премии является правовой акт администрации.

4. Решение о выплате премии муниципальному служащему принимается индивидуально по каждому муниципальному служащему.

5. Премия учитывается при исчислении среднего заработка для расчета отпускных при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и других случаях исчисления среднего заработка, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. При расчете суммы премии периоды временной нетрудоспособности муниципального служащего не учитываются.

7. Муниципальным служащим, проработавшим неполный отчетный период в связи с назначением на иную должность, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением в связи с ликвидацией, реорганизацией, сокращением штатов и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время.

Статья 9. Размер и порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного очередного отпуска и материальной помощи.

1. Единовременная выплата и материальная помощь производится один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска согласно утвержденному графику отпусков.

2. Единовременная выплата и материальная помощь предоставляется в размере 4,5 должностных окладов на основании заявления муниципального служащего.

3. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата и материальная помощь производится один раз в любой из периодов ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4. В случае, если муниципальный служащий не воспользовался своим правом на выплату в текущем календарном году, то в последующем году он не может воспользоваться указанным правом за предыдущий год.

5. При уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением единовременная выплата и материальная помощь производится пропорционально отработанному времени.

6. Единовременная выплата и материальная помощь производится на основании правового акта администрации.

Статья 10. Поощрение и награждение муниципального служащего

1. За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на муниципальную пенсию за выслугу лет;

3) награждение Почетной грамотой Главы администрации муниципального образования «сельсовет «Каякентский» с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка.

2. Решение о поощрении и награждении, в соответствии с частью 1 настоящей статьи принимается представителем нанимателя (работодатель).

3. Размеры, порядок и условия выплаты единовременных поощрений муниципальному служащему, указанных в части 1 настоящей статьи устанавливаются правовым актом администрации в пределах установленного фонда оплаты труда.

Статья 11. Дополнительная материальная помощь

1. В случае смерти близких родственников (мужа, жены, детей, родителей, родных братьев, сестер) муниципальному служащему на основании свидетельствующих документов выплачивается материальная помощь в размере одного минимального размера оплаты труда.

2. В исключительных случаях по решению представителя нанимателя (работодателя) муниципальному служащему администрации сельского поселения может быть оказана дополнительная материальная помощь.

Дополнительная материальная помощь выплачивается в случаях:

- утраты личного имущества в результате пожара, кражи или стихийного бедствия в размере до пяти минимальных размеров оплаты труда на основании справок из соответствующих органов (внутренних дел, противопожарной службы и др. с указанием размера нанесенного ущерба);

- острой необходимости проведения операций или приобретения лекарств стоимостью, превышающей размер ежемесячного денежного содержания, в размере до трех минимальных размеров оплаты труда на основании платежных документов, подтверждающих стоимость операции или лекарственных средств.

3. Для оформления проекта правового акта администрации об оказании дополнительной материальной помощи муниципальный служащий представляет представителю нанимателя (работодателю) личное заявление и документы, предусмотренные п. 1 и п. 2 настоящей статьи.

4. Выплата дополнительной материальной помощи осуществляется на основании правового акта администрации.

5. Расходы по оказанию дополнительной материальной помощи осуществляются за счет средств экономии фонда оплаты труда.

Статья 13. Оплаты труда при совмещении должностей

1. В случае выполнения работы в порядке совмещения должностей, выполнения обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2. Порядок и условия оплаты труда при совмещении должностей, выполнения обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего устанавливается правовым актом администрации.

Статья 14. Формирование фонда оплаты труда

1. При формировании фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов по штатному расписанию, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- 1) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3 должностных окладов;

- 2) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 14 должностных окладов;

- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере 4 должностных окладов;

- 4) премий за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей - в размере 5 должностных окладов;

- 5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 3 должностных окладов;

- 6) ежемесячного денежного поощрения - по установленным размерам для формирования фонда оплаты труда.

2. Фонд оплаты труда подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

- увеличения (индексации) должностных окладов;

- проведения организационно-штатных мероприятий в соответствии с трудовым законодательством;

- на сумму выплаченной денежной компенсации за неиспользованные дни отпуска в случае увольнения муниципального служащего в течение финансового года.