

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации
Каховского муниципального
округа

от 18 июня 2024 № 5-р

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда муниципальных служащих администрации Каховского муниципального округа Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Херсонской области о муниципальной службе от 29.03.2024 № 33-ЗХО, Федеральным Конституционным Законом от 04.10.2022 № 8-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Херсонской области», решением Совета депутатов Каховского муниципального округа от 16.05.2024 № 62 «Об утверждении временного положения о предельных нормативах формирования расходов на оплату труда Главы Каховского муниципального округа и муниципальных служащих Администрации Каховского муниципального округа Херсонской области», Уставом муниципального образования Каховского муниципального округа Херсонской области.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда муниципальных служащих администрации Каховского муниципального округа. Оплата труда муниципальных служащих производится за счет средств бюджета муниципального образования Каховский муниципальный округ Херсонской области.

1.3. Денежное содержание муниципальных служащих администрации Каховского муниципального округа выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, в соответствии со ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих

2.1. Должностной оклад – размер месячной оплаты труда лица, замещающего должность муниципальной службы, выполнившего за этот период свои трудовые обязанности в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми на основании нормативных правовых актов.

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в зависимости от замещаемых муниципальными служащими должностей муниципальной службы, в размерах временных должностных окладов, надбавок и премий для муниципальных служащих Херсонской области работающих в муниципалитетах, расположенных вдоль линии реки Днепр на 2024 год утвержденных Губернатором Херсонской области Сальдо В.В.

№	Наименование должностей муниципальных служащих органов местного самоуправления каховского муниципального округа Херсонской области	Предельный размер должностного оклада
1.	Глава муниципального округа	115 000
2.	Первый заместитель главы администрации	75 000
3.	Заместитель главы администрации	70 000
4.	Заместитель главы администрации (руководитель аппарата администрации)	65 000
5.	Советник главы администрации	44 000
6.	Помощник главы администрации	44 000
7.	Пресс-секретарь	44 500
8.	Начальник отдела	57 000
9.	Заместитель начальника отдела	50 000
10.	Главный специалист	45 000
11.	Ведущий специалист	35 000
12.	Специалист 1 категории	28 000
13.	Специалист 2 категории	22 000
14.	Специалист	18 000

2.3. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты). В случае замещения муниципальным служащим должности с двойным наименованием, совмещающим должности различных групп, денежное содержание и другие условия прохождения муниципальной службы определяются по первому наименованию должности,

2.4. Должностной оклад устанавливается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в размере, установленном п. 2.2. настоящего Положения.

2.5. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь.

2.6. Выплата должностного оклада муниципальному служащему производится со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы ежемесячно за счет средств фонда оплаты труда, предусмотренного на содержание органов местного самоуправления в порядке, установленном правовым актом представителя нанимателя (работодателя). Должностные оклады подлежат индексации.

2.7. муниципальному служащему могут производиться иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Херсонской области, нормативно правовыми актами органов местного самоуправления Каховского муниципального округа Херсонской области в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2.8. полномочиями по установлению и (или) изменению размера выплат Главе администрации Каховского муниципального округа, а также привлечению его к дисциплинарной ответственности за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение служебных обязанностей наделяется Председатель совета депутатов Каховского муниципального округа Херсонской области. Реализация данных полномочий осуществляется путем издания председателем Совета депутатов Каховского муниципального округа Херсонской области соответствующего правового акта.

2.9. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в пределах фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления.

3. Ежемесячная надбавка за классный чин

3.1. Ежемесячная надбавка за классный чин муниципальному служащему устанавливается представителем нанимателя в соответствии с присвоенным классным чином в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой отнесена замещаемая им должность.

3.2. Размер надбавок за классный чин соответствует Временному положению о предельных нормативах формирования расходов на оплату труда Главы Каховского муниципального округа и муниципальных служащих Каховского муниципального округа Херсонской области, утвержденного Решением Совета депутатов Каховского муниципального округа от 16.05.2024 № 62, установленным временных должностных окладов, надбавок и премий для муниципальных служащих Херсонской области работающих в муниципалитетах, расположенных вдоль линии реки Днепр на 2024 год утвержденных Губернатором Херсонской области Сальдо В.В.

Наименование классного чина	Ежемесячная надбавка за классный чин (руб)
Действительный муниципальный советник 1 класса	7810
Действительный муниципальный советник 2 класса	7385
Действительный муниципальный советник 3 класса	6965
Муниципальный советник 1 класса	6330
Муниципальный советник 2 класса	5910
Муниципальный советник 3 класса	5490
Советник муниципальной службы 1 класса	4855
Советник муниципальной службы 2 класса	4435
Советник муниципальной службы 3 класса	4010
Референт муниципальной службы 1 класса	3800
Референт муниципальной службы 2 класса	3165
Референт муниципальной службы 3 класса	2955
Секретарь муниципальной службы 1 класса	2535
Секретарь муниципальной службы 2 класса	2325
Секретарь муниципальной службы 3 класса	1900

3.3. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) при присвоении муниципальному служащему соответствующего классного чина (первоначального, очередного или внеочередного)

3.5. 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 законом Херсонской области.

4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, дающей право на получение этой надбавки, в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

Стаж муниципальной службы	Ежемесячная надбавка за выслугу лет, процентов от должностного оклада
От 1 года до 5 лет (включительно)	10%
Свыше 6 лет до 10 лет (включительно)	15%
Свыше 11 лет до 15 лет (включительно)	20%
Свыше 16 лет	30%

4.2. Периоды трудовой деятельности (службы) включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы, учитываемый при определении права на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Херсонской области.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается со дня возникновения у муниципального служащего права на ее назначение или изменение ее размера.

4.4. Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период нахождения муниципального служащего в отпуске без сохранения денежного содержания, а также в период временной нетрудоспособности, надбавка устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается лицу, имеющему оформленный в установленном законодательством порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и постоянно работающему с указанными сведениями в силу должностных (функциональных) обязанностей, и устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

5.2. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями составляющими государственную тайну, осуществляется в размере и порядке, определенном Постановлением Правительства Российской

Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», с учетом предельных нормативов формирования расходов на оплату труда.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

6.1. Под особыми условиями муниципальной службы понимается степень сложности, срочности, интенсивности, напряженности, опасности, важности служебной деятельности, ответственности за принимаемые решения, обусловленная необходимостью выполнения в кратчайшие сроки поручений с обязательным соблюдением качества их исполнения, осуществления служебной деятельности в условиях меняющейся обстановки ненормированного служебного дня, включая исполнение обязанности в рабочее время.

6.2. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия труда устанавливается представителем нанимателя (работодателя) при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, переводе на другую должность муниципальной службы с учетом сложности, напряженности муниципальной службы и иных особых условий.

6.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия может повышаться или понижаться в зависимости от сложности и напряженности в службе.

6.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

7. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

7.1. Премии выплачиваются муниципальному служащему в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности органа местного самоуправления и качестве выполнения должностных обязанностей.

7.2. В месяце, когда работнику было объявлено дисциплинарное взыскание, ежемесячное премирование работника в данном месяце не проводится.

7.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

8. Единовременное премирование

8.1. Единовременное премирование муниципальных служащих Каховского муниципального органа может осуществляться:

- по итогам работы за определенный период (за месяц, квартал, год при наличии экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих);
- в связи с государственными и профессиональными праздниками;
- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);
- в связи с выполнением особо важных и сложных заданий;

8.2. Решение о премировании муниципального служащего, размере премии и периоде, за который премируется муниципальный служащий, принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления на основании Представления непосредственного руководителя муниципального служащего. В Представлении указываются соответствующие критерии для премирования. Выплата премии муниципальным служащим осуществляется на основании распорядительного соответствующего органа местного самоуправления.

8.3. Единовременное премирование по итогам работы за определенный период осуществляется с учетом результативности деятельности органов местного самоуправления

9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо его части (далее единовременная выплата) независимо от периода, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, производится муниципальному служащему один раз в год в размере двух должностных окладов. Основанием для единовременной выплаты является правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

9.2. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата может быть произведена муниципальному служащему один раз в любом из периодов ухода в отпуск в течение календарного года по согласованию с работодателем.

9.3. Право на единовременную выплату в первый год работы у муниципального служащего возникает по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном органе местного самоуправления.

9.4. Решение о единовременной выплате муниципальному служащему принимается представителем нанимателя (работодателя) на основании письменного заявления муниципального служащего.

9.6. Размер единовременной выплаты определяется исходя из установленного должностного оклада на день подачи заявления по замещаемой должности муниципальной службы.

9.7. Выплаченная единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении муниципального служащего удержанию не подлежит.

10. Материальная помощь

10.1. Материальная помощь выплачивается один раз в год по заявлению муниципального служащего в размере двух должностных окладов.

10.2. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления муниципального служащего при наличии финансовых средств необходимых для осуществления указанной выплаты по решению нанимателя (работодателя).

10.3. Выплата материальной помощи производится как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, но может быть по заявлению муниципального служащего и по решению представителя нанимателя (работодателя) выплачена в иные сроки.

10.4. Право на получение материальной помощи в первый год работы у муниципального служащего возникает по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данном органе местного самоуправления и за фактическое отработанное время.

10.5. Выплаченная материальная помощь при увольнении муниципального служащего удержанию не подлежит.

10.6. Право на выплату материальной помощи, не полученной работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.

11. Фонд оплаты труда муниципальных служащих

11.1 При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих в целом по органу местного самоуправления сверх суммы средств направляемых для выплаты должностных окладов, применяются следующие нормативы формирования расходов на оплату труда (в расчете на год):

- ежемесячной надбавки за классный чин в размере четырех должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере трех должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями составляющими государственную тайну, - в размере одной второй должностного оклада;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере четырнадцать должностных окладов;
- премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере четырех должностных окладов;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов

- материальная помощь – в размере двух должностных окладов.

11.2. Объем расходов на оплату труда муниципальных служащих, предусмотренный бюджетом Каховского муниципального округа Херсонской области, может превысить предельный норматив формирования фонда оплаты труда, установленный п. 11.1 настоящего Положения, на сумму фактически произведенных расходов с следующих случаев:

В случае прекращения полномочий главы Администрации округа – на сумму фактически произведенных расходов на компенсационные выплаты в связи с реализацией соответствующих организационно-штатных мероприятий;

В случае возникновения на территории муниципального образования чрезвычайной ситуации федерального и (или) регионального характера – на сумму фактически произведенных расходов на материальное стимулирование муниципальных служащих в связи с увеличением объема выполняемой работы в период ликвидации чрезвычайной ситуации и ее последствий.

11.3. Нормативы формирования расходов устанавливают предельный (максимальный) годовой объем расходов на оплату труда муниципальных служащих без учета расходов на материальное стимулирование указанных категорий лиц, внёсших существенный вклад в достижение наилучших результатов по социально-экономическому развитию Каховского муниципального округа, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты из бюджета Херсонской области, а также средства полученные из иных источников доходов.

11.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

Руководитель аппарата администрации
Каховского муниципального округа



С.М. Курандина