****

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ БАБУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р Е Ш Е Н И Е**

**«17» марта 2025 года № 407**

с.им. Бабушкина

**О внесении изменений в Положение об оплате труда в органах местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа Вологодской области**, **утвержденное решением Представительного Собрания Бабушкинского муниципального округа от 19.12.2022 № 107**

Руководствуясь Уставом Бабушкинского муниципального округа Вологодской области

**Представительное Собрание Бабушкинского муниципального округа РЕШИЛО:**

1. Внести в Положение об оплате труда в органах местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа Вологодской области», утвержденное решением Представительного Собрания Бабушкинского муниципального округа от 19.12.2022 № 107 изменения, изложив его в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте Бабушкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2025 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  Представительного Собрания  Бабушкинского муниципального  округа | Глава Бабушкинского муниципального округа |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Шушков | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.С. Жирохова |

Утверждено:

решением Представительного Собрания

Бабушкинского муниципального округа

от 19 декабря 2022 г. N 107

(в редакции решения от 17.03.2025 г. № 407)

**Положение об оплате труда в органах местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа Вологодской области**

**(далее - положение)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством Российской Федерации, регулирует порядок и условия оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие, работники), лиц, замещающих на основании трудового договора должности, которые не являются должностями муниципальной службы (далее - немуниципальные служащие, работники), в органах местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа, включая органы администрации Бабушкинского муниципального округа, наделенные правами юридического лица.

1.2. К немуниципальным служащим относятся:

- работники, осуществляющие непосредственное обеспечение деятельности должностных лиц органов местного самоуправления;

- работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления;

- работники, обслуживающие органы местного самоуправления.

**2. Оплата труда муниципальных служащих**

2.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности.

2.2. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из месячного должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

На денежное содержание начисляется районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством.

2.3. К дополнительным выплатам, входящим в состав денежного содержания муниципального служащего, относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (стаж муниципальной службы);

1(1) ежемесячная выплата в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (далее - ежемесячная выплата за классный чин);

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячные надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) материальная помощь;

8) иные дополнительные выплаты в соответствии с федеральным законодательством.

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты, входящие в денежное содержание муниципального служащего, указанные в настоящем пункте, учитываются при исчислении среднего заработка муниципального служащего во всех случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с законом Вологодской области от 26.12.2007 N 1727-ОЗ "О регулировании некоторых вопросов оплаты труда муниципальных служащих в Вологодской области" и настоящим Положением согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с областным законодательством, решением Представительного Собрания Бабушкинского муниципального округа о бюджете округа в размере, не превышающем увеличения (индексации) должностных окладов, окладов за классный чин государственных гражданских служащих Вологодской области, и не ранее даты, с которой увеличиваются (индексируются) размеры должностных окладов, окладов за классный чин государственных гражданских служащих Вологодской области.

При увеличении (индексации) окладов месячного денежного содержания муниципальных служащих размеры указанных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих, устанавливаются с учетом их увеличения (индексации) с 01.02.2008 года в 1,14 раза, с 01.01.2020 года в 1,2 раза, с 01.09.2021 года в 1,1 раза, в соответствии с решениями Представительного Собрания Бабушкинского муниципального района о районном бюджете, принятыми до преобразования Бабушкинского муниципального района Вологодской области в Бабушкинский муниципальный округ Вологодской области, с 01.01.2023 года в 1,04 раза, в соответствии с решением Представительного Собрания Бабушкинского муниципального округа о бюджете округа.

2.5. Размеры дополнительных выплат, входящих в состав денежного содержания муниципального служащего, устанавливаются распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

2.6. Дополнительные выплаты, входящие в состав денежного содержания муниципального, устанавливаются в следующих размерах:

2.6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет при стаже муниципальной службы в размерах:

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

от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки, определяется комиссией по установлению стажа работникам органов местного самоуправления и отраслевых (функциональных) органов Бабушкинского муниципального округа.

2.6.1(1). Ежемесячная выплата за классный чин муниципального служащего устанавливается согласно приложению 4 к настоящему положению

2.6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размерах согласно приложению 2 к настоящему Положению:

1) Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать сложность профессиональной служебной деятельности, необходимость выполнения особо важных и сложных работ, исполнение муниципальным служащим обязанностей, соблюдения ограничений, запретов и требований, связанных с прохождением муниципальной службы, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2) Критериями для установления ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- опыт работы по специальности и замещаемой должности;

- компетентность муниципального служащего в принятии управленческих решений и при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, исполнительская дисциплина;

- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания, использование в работе специального программного обеспечения);

- наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня;

- наличие у муниципального служащего государственных и ведомственных наград, ученой степени и ученого звания, других знаков отличия, полученных за личный вклад и достижения в службе.

3) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателем) при приеме на работу, переводе, перемещении муниципального служащего.

При изменении характера работы и в зависимости от результатов деятельности муниципального служащего по решению представителя нанимателя (работодателя) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы может быть изменена в пределах размеров, установленных приложением 2 к настоящему Положению.

2.6.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается в размере, определенном распоряжением руководителя органа местного самоуправления в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

2.6.4. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается правовым актом руководителя органа местного самоуправления и отраслевого (функционального) органа в пределах фонда оплаты труда:

1) Размер премии, выплачиваемой муниципальным служащим, устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентах к должностным окладам, установленным на дату подписания приказа (распоряжения) о выплате премии.

2) При принятии решения о премировании муниципальных служащих учитываются:

- степень сложности и важности выполненных заданий;

- соблюдение установленных сроков и качество исполнения приказов (распоряжений), поручений руководителей;

- личный вклад муниципального служащего в обеспечение реализации полномочий, возложенных на орган местного самоуправления;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего;

- соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

2.6.5. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальному служащему распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателем) в процентном соотношении к должностному окладу в соответствии с занимаемой им должностью муниципальной службы при поступлении на муниципальную службу, переводе, перемещении. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда органа местного самоуправления округа (отраслевого органа, наделенного правами юридического лица) на данные выплаты. Размер ежемесячного денежного поощрения не должен превышать 650 процентов должностного оклада. Размеры ежемесячного денежного поощрения и порядок премирования утверждаются муниципальным правовым актом Главы Бабушкинского муниципального округа, правовым актом органов местного самоуправления, правовыми актами отраслевых (функциональных) органов. Ежемесячное денежное поощрение учитывается для всех случаев исчисления средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством

2.6.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада в год:

1) Муниципальным служащим при предоставлении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада.

2) Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска являются личное заявление муниципального служащего и оформленное в установленном порядке решение представителя нанимателя (работодателя).

При определении размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в расчет принимается должностной оклад, получаемый муниципальным служащим на день подписания решения нанимателя (работодателя) о ее выплате.

3) В случае разделения в установленном порядке ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части выплата производится один раз в календарном году при предоставлении одной из частей указанного отпуска по выбору муниципального служащего, но не ранее чем через шесть месяцев после издания приказа (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) о приеме на муниципальную службу.

Муниципальным служащим, не использовавшим в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата предоставляется в конце календарного года.

2.6.7. Материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

Материальная помощь выплачивается два раза в год (в первом полугодии и во втором полугодии):

1) При определении размера материальной помощи в расчет принимается должностной оклад, установленный на день оказания материальной помощи.

2) Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему в течение календарного года независимо от его ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

3) Материальная помощь муниципальным служащим, поступившим на муниципальную службу или уволенным в течение календарного года, выплачивается прямо пропорционально отработанному времени.

4) При расторжении трудового договора до окончания календарного года, в счет которого он уже получил материальную помощь, производится удержание из денежного содержания служащего части выплаченной материальной помощи пропорционально неотработанному времени.

2.6.8. Иные дополнительные выплаты в соответствии с действующим законодательством:

1) Доплата за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 Трудового кодекса Российской Федерации).

С письменного согласия муниципального служащего в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с основной работой, определенной трудовым договором и должностной инструкцией, ему может быть поручено выполнение дополнительной работы по другой или той же должности за дополнительную оплату.

2) Доплата выплачивается за:

- совмещение должностей - выполнение муниципальным служащим наряду с основной работой, определенной трудовым договором и должностной инструкцией, дополнительной работы по другой вакантной должности без освобождения от основной работы в том же органе местного самоуправления (органе администрации округа, наделенном правами юридического лица) в то же рабочее время;

- расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ - выполнение наряду с основной работой, определенной трудовым договором и должностной инструкцией, дополнительного объема работ по той же должности;

- исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором и должностной инструкцией, - выполнение обязанностей муниципального служащего, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и (или) по другим причинам, в связи с чем муниципальным служащим может выполняться дополнительная работа как по другой, так и по такой же должности.

3) Срок, в течение которого муниципальный служащий будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются представителем нанимателя (работодателя) с письменного согласия муниципального служащего.

Муниципальный служащий имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а представитель нанимателя (работодатель) - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

4) Доплаты устанавливаются распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

Основанием для издания распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) об установлении доплат является соглашение, оформленное в соответствии с законодательством.

Размер доплаты устанавливается в твердой денежной сумме распоряжением (приказом) работодателя.

При увольнении муниципального служащего доплата начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете. Доплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, муниципальному служащему устанавливаются и выплачиваются иные дополнительные выплаты.

2.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с законодательством. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.8. За время нахождения работника органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа в командировке денежное содержание сохраняется за весь соответствующий период в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Муниципальным служащим устанавливается единовременное вознаграждение в связи с юбилейными датами (50 лет и каждые последующие 5 лет). Выплата указанных вознаграждений производится в размере должностного оклада и принимается правовым актом администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области, правовыми актами органов местного самоуправления и правовыми актами отраслевых (функциональных) органов.

Муниципальным служащим оказывается единовременная материальная помощь при стихийном бедствии, тяжелом заболевании, смерти близких родственников, при возникновении других чрезвычайных обстоятельств и уважительных причин. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается правовым актом органа местного самоуправления.

В случае смерти муниципального служащего материальная помощь выплачивается близкому родственнику.

2.10. Сверхурочная работа муниципальному служащему оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у органов местного самоуправления системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться действующим Положением, иными муниципальными нормативными правовыми актами или трудовым договором. По желанию муниципального служащего сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации

2.11. Основанием привлечения муниципального служащего к выполнению сверхурочной работы является издание распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) о привлечении муниципального служащего к выполнению сверхурочной работы.

**3. Оплата труда немуниципальных служащих**

3.1. Оплата труда немуниципальных служащих состоит из должностного оклада, стимулирующих и компенсационных выплат, единовременной выплаты к отпуску, материальной помощи и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

На указанные выше выплаты начисляется районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Размеры должностных окладов немуниципальных служащих устанавливаются работодателем согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов немуниципальных служащих, устанавливаются с учетом их увеличения (индексации) в соответствии с нормативными правовыми актами Представительного Собрания Бабушкинского муниципального района о районном бюджете, принятыми до преобразования Бабушкинского муниципального района Вологодской области в Бабушкинский муниципальный округ Вологодской области.

Размеры должностных окладов немуниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с областным законодательством нормативными правовыми актами Представительного Собрания Бабушкинского муниципального округа о бюджете округа в размере, не превышающем увеличения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Вологодской области, и не ранее даты, с которой увеличиваются (индексируются) размеры должностных окладов государственных гражданских служащих Вологодской области.

При увеличении (индексации) окладов немуниципальных служащих размеры указанных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.3. К стимулирующим выплатам относятся:

3.3.1. Ежемесячная надбавка к окладу за стаж работы в размерах:

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

от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки, определяется Комиссией по установлению стажа работникам органов местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа.

3.3.2. Надбавка за категорию (для лиц, принятых на должность водителей в органы местного самоуправления округа) устанавливается в следующих размерах:

- за 1-ю категорию (наличие у водителя водительского удостоверения, подтверждающего право на управление транспортными средствами категорий "B", "C", "D", "E") - в размере 25% должностного оклада;

- за 2-ю категорию (наличие у водителя водительского удостоверения, подтверждающего право на управление транспортными средствами категорий "B", "C", "E") - в размере 20% должностного оклада;

- за 3-ю категорию (наличие у водителя водительского удостоверения, подтверждающего право на управление транспортными средствами категорий "B", "C") - в размере 15% должностного оклада.

3.3.3. Ежемесячное денежное поощрение (премия) устанавливается в пределах средств, предусмотренных в фонде оплаты труда органа местного самоуправления округа (отраслевого органа, наделенного правами юридического лица) на данные выплаты. Размер ежемесячного денежного поощрения не должен превышать 650 процентов должностного оклада. Размеры ежемесячного денежного поощрения и порядок премирования утверждаются муниципальным правовым актом главы Бабушкинского муниципального округа, правовым актом органов местного самоуправления, правовыми актами отраслевых (функциональных) органов. Ежемесячное денежное поощрение учитывается для всех случаев исчисления средней заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

3.4. К компенсационным выплатам относятся:

3.4.1. Доплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:

а) совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в размере по соглашению сторон трудового договора до 50 процентов должностного оклада;

б) оплата труда за работу в ночное время (в период с 22 до 6 часов утра) в размере 35% части должностного оклада за час (производится за каждый час работы в ночное время).

в) оплата труда в выходные и праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

г) выплата за сверхурочную работу устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Иные дополнительные выплаты

3.5.1. Работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа, выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада в год, материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

3.5.2. Обслуживающему персоналу выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада в год, материальная помощь в размере двух должностных окладов в год на основании личного заявления.

В случае разделения в установленном порядке ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части выплата производится один раз в календарном году при предоставлении одной из частей указанного отпуска по выбору, но не ранее чем через шесть месяцев после издания приказа (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) о приеме на работу

3.5.3. Работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа, обслуживающему персоналу оказывается единовременная материальная помощь при стихийном бедствии, тяжёлом заболевании, смерти близких родственников, при возникновении других чрезвычайных обстоятельств и уважительных причин. Решение об оказании материальной помощи и её размерах принимается правовым актом органа местного самоуправления.

При увольнении работника, осуществляющего техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа, обслуживающего персонала материальная помощь выплачивается прямо пропорционально отработанному времени (фактически отработанному времени).

При расторжении трудового договора до окончании календарного года, в счет которого он уже получил материальную помощь производится удержание из денежного содержания части выплаченной материальной помощи пропорционально неотработанному времени.

В случае смерти работника, осуществляющего техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа, обслуживающего персонала единовременная материальная выплачивается на основании правового акта органа местного самоуправления по личному заявлению близкого родственника.

3.5.4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа, обслуживающему персоналу выплачивается по решению представителя нанимателя (работодателя).

3.6. Порядок установления и размеры выплат, входящих в оплату труда лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, за исключением дополнительных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и области, определяются руководителем органа местного самоуправления и руководителями отраслевых (функциональных) органов.

3.7. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии с законодательством. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.8. За время нахождения работника органа местного самоуправления в командировке оплата труда сохраняется за весь соответствующий период в соответствии с действующим законодательством.

3.9. Сверхурочная работа работнику оплачивается исходя из размера заработной платы, установленного в соответствии с действующими у органов местного самоуправления системами оплаты труда, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты сверхурочной работы могут определяться действующим Положением, иными муниципальными нормативными правовыми актами или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.10. Основанием привлечения работника к выполнению сверхурочной работы является издание распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) о привлечении работника к выполнению сверхурочной работы

**4. Формирование фонда оплаты труда**

4.1.Плановый годовой фонд оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления (отраслевых (функциональных) органах) рассчитывается в пределах норматива формирования расходов на оплату труда в органах местного самоуправления муниципальных образований, утвержденный нормативным правовым актом Вологодской области.

4.2. При формировании фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

-ежемесячные надбавки за выслугу лет - в зависимости от стажа работы;

-ежемесячные надбавки за особые условия муниципальной службы - в зависимости от установленного размера по соответствующей должности;

-ежемесячные надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в зависимости от формы допуска и стажа работы;

-премии за выполнение особо важных и сложных заданий - два должностных оклада;

-единовременная выплата к отпуску - один должностной оклад;

-материальная помощь - два должностных оклада;

- ежемесячная выплата за классный чин муниципального служащего;

-средства, предусмотренные на выплату районного коэффициента;

-иные выплаты, предусмотренные федеральным законодательством.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению об оплате труда в органах местного самоуправления Бабушкинского  муниципального округа | |
| **Размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа** | | |
|  | |  |
| Наименование должности | | Размер должностного оклада в рублях |
| Первый заместитель главы муниципального округа | | 8729-10764 |
| Заместитель главы муниципального округа, руководитель органа местного самоуправления, руководитель аппарата | | 7268-8729 |
| Заместитель руководителя органа местного самоуправления | | 7268-8350 |
| Руководитель структурного подразделения представительного органа, руководитель структурного подразделения контрольно-счетного органа, руководитель структурного подразделения в составе местной администрации, руководитель структурного подразделения в составе органа местного самоуправления, руководитель органа местной администрации | | 5819-7268 |
| Руководитель подразделения в составе структурного подразделения местной администрации, руководитель подразделения в составе структурного подразделения органа местного самоуправления, руководитель структурного подразделения в составе органа местной администрации, помощник председателя представительного органа, помощник главы муниципального округа, помощник руководителя органа местного самоуправления, помощник первого заместителя главы муниципального округа, помощник заместителя главы муниципального округа, помощник руководителя органа местного самоуправления | | 5819-6406 |
| Консультант, пресс-секретарь, старший инспектор | | 4370-5819 |
| Инспектор, главный специалист | | 3784-4370 |
| Ведущий специалист | | 3496-4071 |
| Специалист 1 категории | | 2910-3496 |
| Специалист 2 категории | | 2622 |
| Специалист | | 2200 |
|  | |  |
| Примечание:  Размер должностного оклада заместителя руководителя структурного подразделения в составе администрации округа, заместителя руководителя структурного подразделения в составе органа местного самоуправления, заместителя руководителя органа администрации округа, заместителя руководителя подразделения в составе структурного подразделения администрации округа, заместителя руководителя структурного подразделения в составе органа администрации округа устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя. | | |
|  | Приложение 2  к Положению об оплате труда в органах местного самоуправления  Бабушкинского  муниципального округа | |
| **Размеры ежемесячных надбавок к должностным окладам муниципальных служащих за особые условия муниципальной службы** | | |
|  |  | |
| Наименование должности | Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в % к должностному окладу | |
| Первый заместитель главы муниципального округа, заместитель главы муниципального округа, руководитель органа местного самоуправления, руководитель аппарата | до 100 | |
| Заместитель руководителя органа местного самоуправления | до 60 | |
| Руководитель структурного подразделения представительного органа, руководитель структурного подразделения контрольно-счетного органа, руководитель структурного подразделения в составе местной администрации, руководитель структурного подразделения в составе органа местного самоуправления, руководитель органа местной администрации | до 60 | |
| Руководитель подразделения в составе структурного подразделения местной администрации, руководитель подразделения в составе структурного подразделения органа местного самоуправления, руководитель структурного подразделения в составе органа местной администрации, помощник председателя представительного органа, помощник главы муниципального округа, помощник руководителя органа местного самоуправления, помощник первого заместителя главы муниципального округа, помощник заместителя главы муниципального округа, помощник руководителя органа местного самоуправления, консультант, пресс-секретарь, старший инспектор, инспектор, главный специалист, ведущий специалист | до 45 | |
| Специалист 1 категории, специалист 2 категории, специалист | до 30 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение 3  к Положению об оплате труда в органах местного самоуправления  Бабушкинского  муниципального округа | |
| **Размеры должностных окладов немуниципальных служащих органов**  **местного самоуправления Бабушкинского муниципального округа** | | |
|  | |  |
| Наименование должности | | Размер должностного оклада в рублях |
| 1. Работники, осуществляющие обеспечение деятельности органов  местного самоуправления округа | | |
| Старший инспектор, старший инженер, старший инженер-сметчик, старший инженер по автоматизации, ведущий эксперт, консультант по вопросам ветеранов и инвалидов, консультант по охране труда и пожарной безопасности, экономист, бухгалтер I категории, юрисконсульт, ведущий эксперт по общим вопросам, ведущий эксперт по хозяйственным вопросам | | 5129-6403 |
| Инспектор, статистик, инженер, инженер-сметчик, инженер по автоматизации, делопроизводитель | | 4153-5190 |
| Младший инспектор, секретарь приемной | | 3635-4500 |
| 2. Работники, обслуживающие деятельность органов  местного самоуправления округа | | |
| Водитель легкового автомобиля | | 4153-5192 |
| Водитель автобуса | | 4567-5710 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | Приложение 4 к решению Представительного Собрания Бабушкинского муниципального округа |
| РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ВЫПЛАТ В СООТВЕТСТВИИ С ПРИСВОЕННЫМ  МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ КЛАССНЫМ ЧИНОМ | | |
| Наименование классного чина | Размер ежемесячной выплаты в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином (в рублях) | |
| Действительный муниципальный советник Вологодской области 1 класса | 1946 | |
| Действительный муниципальный советник Вологодской области 2 класса | 1842 | |
| Действительный муниципальный советник Вологодской области 3 класса | 1741 | |
| Муниципальный советник Вологодской области 1 класса | 1638 | |
| Муниципальный советник Вологодской области 2 класса | 1536 | |
| Муниципальный советник Вологодской области 3 класса | 1434 | |
| Советник муниципальной службы Вологодской области 1 класса | 1331 | |
| Советник муниципальной службы Вологодской области 2 класса | 1229 | |
| Советник муниципальной службы Вологодской области 3 класса | 1126 | |
| Референт муниципальной службы Вологодской области 1 класса | 1024 | |
| Референт муниципальной службы Вологодской области 2 класса | 922 | |
| Референт муниципальной службы Вологодской области 3 класса | 819 | |
| Секретарь муниципальной службы Вологодской области 1 класса | 717 | |
| Секретарь муниципальной службы Вологодской области 2 класса | 614 | |
| Секретарь муниципальной службы Вологодской области 3 класса | 512 | |