

Российская Федерация

Липецкая область

Становлянский муниципальный район

Совет депутатов сельского поселения Чемодановский сельсовет

Восьмая сессия шестого созыва

РЕШЕНИЕ

12.04.2021

д. Чемоданово

№ 27

## **О принятии Положения "О муниципальной службе в сельском поселении Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации"**

Рассмотрев проект Положения "О муниципальной службе в сельском поселении Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации", внесенный главой Чемодановского сельсовета Становлянского района, руководствуясь [Уставом сельского поселения Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации](#) и, учитывая решение постоянной комиссии мандатной, по депутатской этике, по соблюдению законности, правовым и социальным вопросам, Совет депутатов Чемодановского сельсовета Становлянского района

РЕШИЛ:

1. Принять Положение "О муниципальной службе в сельском поселении Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации" (прилагается).
2. Направить вышеуказанный нормативный правовой акт главе Чемодановского сельсовета Становлянского района для подписания и официального опубликования.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета депутатов Чемодановского сельсовета Становлянского района  
В.А. Кочкина

Принято решением Совета депутатов сельского поселения Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 12.04.2021 № 27

### **Положение «О муниципальной службе в сельском поселении Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации»**

#### **Статья 1 Общие положения**

Настоящее Положение «О муниципальной службе в сельском поселении Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области

Российской Федерации» (далее - Положение) регулирует вопросы муниципальной службы в сельском поселении Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее – сельское поселение), отнесенные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ), Законом Липецкой области от 02.07.2007 № 68-ОЗ «О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области» к компетенции органов местного самоуправления сельского поселения.

Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, определяются в значениях, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

## **Статья 2. Должности муниципальной службы**

1. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальным правовым актом органа местного самоуправления сельского поселения в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Липецкой области, утвержденным Законом Липецкой области от 02.07.2007г. № 67-ОЗ «О реестре должностей муниципальной службы Липецкой области».

## **Статья 3. Муниципальная служба**

1. Условия и порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождение и прекращение устанавливаются Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

2. Представителем нанимателя (работодателем) для муниципальных служащих является глава администрации сельского поселения, в котором они проходят службу.

3. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения.

4. Основные права, обязанности и ограничения, запреты, связанные с муниципальной службой, устанавливаются Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

5. Аттестация муниципальных служащих проводится в соответствии с положением, утвержденным решением органа местного самоуправления сельского поселения.

6. Квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы являются:

1) для ведущей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования, стаж муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

2) для старшей и младшей групп должностей муниципальной службы - наличие профессионального образования без предъявления требований к стажу работы.

## **Статья 4. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

1. Для урегулирования конфликта интересов муниципальных служащих в администрации сельского поселения создается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия по урегулированию конфликта интересов).

2. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения образуется нормативным правовым актом администрации сельского поселения. Указанным актом определяется персональный состав комиссии и порядок ее работы.

## **Статья 5. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

1. При замещении должности муниципальной службы в администрации сельского поселения заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом органа местного самоуправления сельского поселения.

## **Статья 6. Оплата труда муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности**

1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, состав которого определен статьей 7 Закона Липецкой области от 02.07.2007 № 68-ОЗ "О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области".

2. Муниципальным служащим устанавливаются размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3. Оклад за классный чин муниципальным служащим устанавливается в следующих размерах:

Наименование классного чина	Размер оклада за классный чин, в руб.
Референт муниципальной службы Липецкой области 1 класса	1366
Референт муниципальной службы Липецкой области 2 класса	911
Референт муниципальной службы Липецкой области 3 класса	455
Секретарь муниципальной службы Липецкой области 1 класса	1313
Секретарь муниципальной службы Липецкой области 2 класса	875
Секретарь муниципальной службы Липецкой области 3 класса	438

4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

При стаже муниципальной службы	Размер надбавки (в процентах)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, а также порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется в соответствии с действующим законодательством.

5. Надбавка за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению администрацией сельского поселения в следующих размерах:

1) для старших должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

2) для младших должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

6. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в порядке и размерах, предусмотренных Постановлением

Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

7. Муниципальным служащим один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере 2-х должностных окладов и материальная помощь в размере должностного оклада. Указанная выплата и материальная помощь производится также в случае непредоставления муниципальным служащим очередного отпуска в текущем году.

8. Муниципальным служащим выплачиваются премии по результатам работы за полугодие, год, за выполнение особо важных и сложных заданий в порядке, установленном приложением 3 к настоящему Положению.

Не допускается использование средств фонда оплаты труда, предусмотренных на выплату премии, на премирование по другим основаниям.

9. Премии муниципальным служащим начисляются за фактически отработанное время, включая период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

Средства на выплату премий предусматриваются при утверждении фондов оплаты труда.

10. За счет экономии средств по фонду оплаты труда муниципальному служащему оказывается материальная помощь дополнительно в связи с юбилейными датами и в особых случаях (несчастье, в связи со смертью родителей, супруга (супруги), детей муниципального служащего, стихийные бедствия и других) в размере должностного оклада.

## **Статья 7. Формирование фонда оплаты труда**

1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации сельского поселения предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1.	должностной оклад	12 должностных окладов
2.	оклад за классный чин	3,6 должностного оклада
3.	ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы	14 должностных окладов
4.	ежемесячная надбавка за выслугу лет	3 должностных оклада
5.	премии по итогам работы за полугодие	2 должностных оклада с учетом оклада за классный чин и надбавок
6.	ежемесячное денежное поощрение	24 должностных оклада
7.	единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь	3 должностных оклада
8.	премия по итогам работы за год	1 должностной оклад с учетом оклада за классный чин и надбавок
9.	премия за выполнение особо важных и сложных заданий	2 должностных оклада с учетом оклада за классный чин
10.	Всего должностных окладов	70,35

2. Средства фонда оплаты труда, высвободившиеся в результате сокращения численности муниципальных служащих, используются администрацией сельского поселения на выплату муниципальным служащим премий по результатам работы.

3. Расходы на выплату ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, учитываются в фонде оплаты труда муниципальных служащих по факту их выплаты в порядке и размерах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

### **Статья 8. Санаторно-курортное обслуживание муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему один раз в год предоставляется путевка в санаторий или дом отдыха в пределах Российской Федерации или по желанию муниципального служащего денежная компенсация за неиспользованную путевку в размере должностного оклада с установленными ежемесячными выплатами.

2. Муниципальному служащему один раз в год оплачивается проезд к месту отдыха и обратно в пределах Российской Федерации по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, но не выше стоимости проезда: железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорых фирменных поездов, воздушным транспортом - по билету экономического класса, автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.

### **Статья 9. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет муниципального служащего**

1. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и предоставляется муниципальному служащему в соответствии с графиком отпусков, утвержденным распоряжением администрации сельского поселения.

### **Статья 10. Порядок назначения, осуществления, приостановления, возобновления и прекращения пенсионных выплат**

Порядок назначения, осуществления, приостановления, возобновления и прекращения пенсионных выплат устанавливается нормативным правовым актом органа местного самоуправления сельского поселения.

### **Статья 11. Поощрение муниципального служащего**

1. За успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, другие достижения по службе применяются следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение Почетной грамотой;
- 5) представление к присвоению почетного звания;
- 6) ходатайство о награждении государственными наградами Российской Федерации.

2. Решение о поощрении муниципального служащего принимается главой администрации сельского поселения.

### **Статья 12. Реестр муниципальных служащих в администрации сельского поселения**

1. В администрации сельского поселения ведется реестр муниципальных служащих.

2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом администрации сельского поселения.

### **Статья 13. Вступление в силу настоящего Положения**

Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Чемодановского сельсовета Становлянского района  
М.А. Алтунина

Приложение 1 к Положению «О муниципальной службе в сельском поселении Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации»

#### **Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих**

№ п/п	Наименование должностей	Размеры должностных окладов	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов)
1.	Старший специалист 1 разряда	4554	1,2
2.	Специалист 1 разряда	4 376	1,0

Приложение 2 к Положению «О муниципальной службе в сельском поселении Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации»

#### **Положение "Об условиях назначения ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы)"**

1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) (далее - надбавка) устанавливается в целях заинтересованности муниципальных служащих в результате своей деятельности и качестве выполнения основных обязанностей муниципального служащего.

2. Надбавка устанавливается главой администрации сельского поселения.

3. Муниципальному служащему, впервые принятому на муниципальную службу в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе Липецкой области, надбавка по замещаемой должности устанавливается в минимальном размере, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения.

4. По истечении двух лет со дня установления надбавки муниципальному служащему по результатам оценки прохождения им муниципальной службы глава администрации

вправе решать вопрос об увеличении размера надбавки по замещаемой должности.

5. Надбавка муниципальному служащему по замещаемой должности устанавливается в максимальном размере при наличии одного из следующих оснований:

1) обладание опытом управленческой деятельности при наличии стажа работы по замещаемой должности, соответственно, для муниципальных служащих, замещающих высшие должности - 5 лет, главные должности - 3 года;

2) обладание навыками к принятию управленческих решений, наличие особых знаний, позволяющих муниципальному служащему успешно справляться с возложенными на него обязанностями по замещаемой должности муниципальной службы при условии замещения данной должности не менее трех лет;

3) выполнение работы, непосредственно связанной с подготовкой проектов законов Липецкой области в порядке законодательной инициативы представительного органа местного самоуправления;

4) осуществление деятельности муниципальным служащим, в служебные обязанности которого входят проведение правовой экспертизы проектов правовых актов, подготовка, редактирование и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющего высшее юридическое образование.

6. Глава вправе решать вопрос об уменьшении размера надбавки в случаях изменения характера и режима службы, снижения результатов служебной деятельности, привлечения к дисциплинарной ответственности.

Приложение 3 к Положению «О муниципальной службе в сельском поселении Чемодановский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации»

### **Порядок премирования муниципальных служащих**

1. Премирование муниципальных служащих производится в размерах, определяемых главой администрации сельского поселения в соответствии с данным Порядком:

1) по результатам работы за полугодие и год при реализации муниципальных задач и функций, возложенных на органы местного самоуправления сельского поселения;

2) за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с реализацией задач и функций, возложенных на органы местного самоуправления сельского поселения.

2. Размер премий муниципальным служащим по результатам работы за полугодие и год определяется на основании выполнения показателей и критериев эффективности деятельности, устанавливаемых правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения.

Размер премий устанавливается пропорционально должностному окладу, окладу за классный чин с учетом надбавок.

3. Основанием для премирования муниципальных служащих по результатам работы за полугодие и год является распоряжение администрации сельского поселения.

В распоряжении указываются основания установления, увеличения, понижения размера премии.

В случае, если в премируемый период муниципальной службой сельского поселения, размер премии исчисляется по последней должности.

4. Основанием для понижения размеров премий по результатам работы за полугодие и год или их лишения является нарушение муниципальными служащими служебной дисциплины. При наложении дисциплинарного взыскания размер премии муниципальному служащему уменьшается:

1) за замечание - на 25%;

2) за выговор - на 50%;

3) при увольнении - на 100%.

5. Основанием для премирования муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий определяется с учетом личного вклада муниципального служащего при выполнении особо важных и сложных задач, к которым относятся:

1) реализация программ и проектов, направленных на достижение целей, определенных [Стратегией социально-экономического развития сельского поселения](#);

2) достижение высоких результатов по итогам внедрения новых форм и методов работы органов местного самоуправления сельского поселения;

3) повышение эффективности бюджетного процесса, управления и распоряжения муниципальным имуществом сельского поселения;

4) участие в судебных делах, в результате рассмотрения которых приняты судебные акты, повлекшие экономию или привлечение денежных средств в бюджет сельского поселения;

5) разработка проектов правовых актов, направленных на достижение целей, определенных [Стратегией социально-экономического развития сельского поселения](#), на повышение эффективности муниципального управления;

6) иные действия, направленные на социально-экономическое развитие сельского поселения, результативную деятельность администрации сельского поселения и повышение эффективности муниципального управления.

Размер премии устанавливается пропорционально должностному окладу, окладу за классный чин.

6. Основанием для премирования муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий является распоряжение администрации сельского поселения.

7. Премирование муниципальных служащих осуществляется в пределах фонда оплаты труда.