

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КАЛГАНСКИЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ

19 июля 2023 года

№ 39

с. Калга

О размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального района «Калганский район»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9 Закона Забайкальского края от 29 декабря 2008 года № 108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае», статьей 23 Устава муниципального района «Калганский район», Совет муниципального района «Калганский район» **решил:**

1. Утвердить Положение о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального района «Калганский район».

2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального района «Калганский район» от 26.01.2016 года № 126 «О размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих муниципального района «Калганский район».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования (обнародования) и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2023 года.

4. Полный текст настоящего решения обнародовать на информационных стендах муниципального района «Калганский район» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.kalgan.75.ru.

И.о. главы муниципального района
«Калганский район»



С.А.Егоров

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗМЕРЕ И УСЛОВИХ ОПЛАТЫ ТРУДА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КАЛГАНСКИЙ РАЙОН»**

1. Общие положения

1.1. 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).

К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые (сложность и напряженность) условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная надбавка за классный чин к должностному окладу;
- 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) ежемесячное денежное поощрение;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 8) материальная помощь;
- 9) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами.

1.2. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- 1) районный коэффициент, действующий на территории Забайкальского края в соответствии с федеральным законом и законом Забайкальского края;
- 2) процентная надбавка за стаж работы к заработной плате в соответствии с федеральным законом и законом Забайкальского края.

1.3. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются надбавки за почетные звания Российской Федерации, почетные звания Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, ученую степень (доктор наук, кандидат наук), ученое звание (профессор, доцент).

При наличии двух оснований для выплаты данной надбавки к должностному окладу выплачивается большая из надбавок.

Правовой акт представителя нанимателя (работодателя), которым устанавливается или изменяется размер дополнительных выплат, объявляется муниципальному служащему под роспись.

1.4. При наличии экономии фонда оплаты труда работодатель имеет право производить муниципальным служащим иные, кроме указанных в пункте 1.1. настоящего Положения, дополнительные денежные выплаты.

2. Должностной оклад

2.1. Размер должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы устанавливается в размерах согласно приложению к настоящему Положению. Размер должностного оклада устанавливается в процентном отношении к должностному окладу главы муниципального района «Калганский район», установленного п.3.1.2. решения Совета муниципального района «Калганский район» от 19 июля 2023 года №38 «О денежном вознаграждении лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального района «Калганский район».

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих, ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета муниципального района «Калганский район» о бюджете муниципального района «Калганский район» на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов (денежного содержания) государственных гражданских служащих Забайкальского края.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

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

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет- 30 процентов.

3.2. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе принимается представителем нанимателя (работодателем) персонально для каждого муниципального служащего.

3.3. Стаж на получение надбавки за выслугу лет, лицам, замещающим муниципальные должности, исчисляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края.

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

4.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается к должностному окладу муниципальных служащих за особый режим работы, сложность и напряженность труда и иные условия труда.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальных служащих за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- по высшей группе должностей муниципальной службы - до 200 процентов;
- по главной группе должностей муниципальной службы - до 150 процентов;
- по ведущей группе должностей муниципальной службы - до 120 процентов;
- по старшей группе должностей муниципальной службы - до 90 процентов;
- по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 процентов;

4.3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) персонально каждому муниципальному служащему при назначении на должность муниципальной службы, переводе на другую должность муниципальной службы и в иных случаях, с правом ее ежемесячной корректировки по результатам работы муниципальных служащих.

4.4. Показателями выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

4.4.1. своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим своих служебных (должностных) обязанностей в соответствии с положением о структурном подразделении, должностной инструкцией;

4.4.2. своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим мероприятий, предусмотренных планами работы;

4.4.3. поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей, знание и применение компьютерной и другой техники;

4.4.4. соблюдение установленных правил внутреннего распорядка;

4.4.5. соблюдение служебного этикета;

4.5. Показателями для снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему также являются:

4.5.1. отсутствие срочных и ответственных работ;

4.5.2. недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

4.5.3. низкая результативность работы;

4.5.4. ненадлежащее качество работы с документами и выполнение поручений руководителей;

4.5.5. нарушение трудовой дисциплины, наличие дисциплинарного взыскания.

4.6. Решение о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании служебной записки непосредственного руководителя муниципального служащего и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

4.7. Муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный месяц и уволенным за нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не выплачивается.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему устанавливается представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с присвоенным ему классным чином в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

действительного муниципального советника Забайкальского края 1 класса - 35 процентов;

действительного муниципального советника Забайкальского края 2 класса - 34 процента;

действительного муниципального советника Забайкальского края 3 класса - 33 процента;

муниципального советника Забайкальского края 1 класса - 30 процентов;

муниципального советника Забайкальского края 2 класса - 29 процентов;

муниципального советника Забайкальского края 3 класса - 28 процентов;

советника муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса - 25 процентов;

советника муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса - 24 процента;

советника муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса - 23 процента;

референта муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса - 20 процентов;

референта муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса - 19 процентов;

референта муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса - 18 процентов;

секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса - 15 процентов;

секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса - 14 процентов;

секретаря муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса - 13 процентов.

5.2 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) персонально каждому муниципальному служащему со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

5.3. При назначении муниципального служащего на должность, которая отнесена к другой группе должностей, до присвоения классного чина по новой должности ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин сохраняется в размере, установленном по должности, по которой ему был присвоен классный чин.

5.4. Порядок присвоения классных чинов, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливаются законом Забайкальского края.

6. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

6.1. Муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности, имеющим допуск и осуществляющим работу со сведениями, составляющими тайну, производится выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу в размерах в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, составляет:

- степень секретности "особой важности" - 50 - 75 процентов;
- степень секретности "совершенно секретно" - 30 - 50 процентов;
- степень секретности "секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 10 - 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий - 5 - 10 процентов.

При определении размера ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, учитывается объем сведений, к которым муниципальные служащие имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

6.2. Сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны органов управления администрации муниципального района "Калганский район" дополнительно к ежемесячной надбавке к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет - 10 процентов;
- при стаже работы от 5 до 10 лет - 15 процентов;

- при стаже работы от 10 лет и выше - 20 процентов.

В стаж работы сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны органов управления администрации муниципального района "Калганский район", дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

7.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также личного вклада муниципального служащего в обеспечение задач и полномочий муниципального района «Калганский район».

7.2. Премия устанавливается персонально каждому муниципальному служащему с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления и иного муниципального органа муниципального района «Калганский район» и исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

7.3. Размер премии конкретному муниципальному служащему устанавливается в процентном отношении к его должностному окладу, установленному на день принятия решения о выплате премии, либо в абсолютной сумме в рублях, но не более 50 процентов должностного оклада.

7.4. Решение о выплате премии оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя), в котором указываются основания для выплаты премии (описание дополнительных работ, в чем заключалось особо важное задание, чем выражена значимость результатов, и т.п.) и конкретные размеры премирования каждого муниципального служащего. Отнесение выполняемых муниципальным служащим заданий к особо важным и сложным осуществляется представителем нанимателя (работодателем).

7.5. Для муниципальных служащих, находящихся в непосредственном подчинении руководителя структурного (внутриструктурного) подразделения органа местного самоуправления и иного муниципального органа муниципального района «Калганский район», в котором муниципальный служащий замещает должность, основанием для принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о выплате премии является письменное мотивированное представление данного руководителя структурного (внутриструктурного) подразделения.

8. Ежемесячное денежное поощрение

8.1. Ежемесячное денежное поощрение (далее – поощрение) устанавливается при назначении муниципального служащего на должность в

размере двух должностных окладов и выплачивается по результатам работы за истекший месяц в целях материального стимулирования труда.

8.2. Лицам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, ежемесячное денежное поощрение не выплачивается.

9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) (далее – единовременная выплата) производится муниципальному служащему один раз в год в размере двух должностных окладов. На сумму единовременной выплаты начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Основанием для единовременной выплаты является правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

9.2. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата по желанию муниципального служащего производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

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

10. Материальная помощь.

10.1. Материальная помощь выплачивается один раз в год по заявлению муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы не менее 6 месяцев, в размере одного должностного оклада. На сумму материальной помощи начисляются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями. Основанием для выплаты материальной помощи является правовой акт представителя нанимателя (работодателя).

10.2. Выплата материальной помощи производится, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, но может быть по просьбе муниципального служащего и по решению работодателя выплачена по частям в иные сроки.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда муниципального служащего.

10.3. Муниципальным служащим, не отработавшим полного календарного года, материальная помощь начисляется пропорционально отработанному времени в текущем году.

10.4. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления муниципального служащего.

10.5. В случае увольнения работника до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся работнику при увольнении, производится удержание излишне выплаченной

материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

10.6. В случае неиспользования работником права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена в другое время в течение календарного года.

10.7. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течении календарного года, а также при выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально отработанному времени в календарном году.

В период нахождения муниципального служащего в отпуске по уходу за ребенком материальная помощь не выплачивается.

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

11. Иные выплаты лицам, предусмотренные федеральными законами.

11.1. Муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности, производится выплата надбавок за почетное звание, ученую степень, ученое звание, иных выплат, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Забайкальского края.

11.2. Надбавка к должностному окладу за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

-лицу, имеющему почетное звание Российской Федерации, ученую степень доктора наук, ученое звание профессора (если они соответствуют профилю занимаемой должности) – в размере 25 процентов от установленного должностного оклада.

-лицу, имеющему почетное звание Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, ученую степень кандидата наук, ученое звание доцента (если они соответствуют профилю занимаемой должности) – в размере 15 процентов от установленного должностного оклада.

11.3. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации муниципальному служащему, выполняющему обязанности временно отсутствующего муниципального служащего, производится доплата в случае, если выполнение этих обязанностей не предусмотрено должностной инструкцией (без освобождения от основной работы). Размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего устанавливается по соглашению сторон и не может превышать 50 % должностного оклада по основному месту работы.

11.4. В случае если месячная заработная плата муниципальных служащих по основной работе при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом всех выплат, предусмотренных действующим законодательством, ниже минимального значения размера заработной платы, установленной п.6 ст.1 Закона Забайкальского края от 29.06.2023 года № 2222-ЗЗК «Об обеспечении роста заработной платы в Забайкальском крае и о внесении изменений в отдельные законы Забайкальского края», муниципальным служащим производится выплата гарантированной персональной надбавки в размере достаточном для достижения уровня минимального значения размера заработной платы, установленной п.6 ст.1 Закона Забайкальского края от 29.06.2023 года № 2222-ЗЗК «Об обеспечении роста заработной платы в Забайкальском крае и о внесении изменений в отдельные законы Забайкальского края».

12. Фонд оплаты труда муниципальных служащих.

12.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;
 - ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин – в размере четырех должностных окладов;
 - ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере полутора должностных окладов в расчете на одного муниципального служащего, фактически допущенного к работе со сведениями, составляющими государственную тайну;
 - премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере двух должностных окладов;
 - ежемесячного денежного поощрения - в размере двадцати четырех должностных окладов;
 - единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;
 - материальной помощи – в размере одного должностного оклада;
 - ежемесячных надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.
- иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами муниципального района «Калганский район».

12.2. Размер фонда оплаты труда муниципального служащего в расчете на год не может превышать 62 должностных окладов.

Приложение
к Положению о размерах и
условиях
оплаты труда муниципальных
служащих муниципального района
«Калганский район»

**Размер должностных окладов
муниципальных служащих муниципального района
«Калганский район»**

Перечень должностей	Должностной оклад в процентах от должностного оклада главы муниципального района
1	2
1. Перечень должностей в аппарате представительного органа муниципального района	
Должности категории «специалисты»	
Старшая группа должностей	
Главный специалист	43
Ведущий специалист	36
2. Перечень должностей в администрации муниципального района	
I. Должности категории «руководители»	
Высшая группа должностей	
Первый заместитель главы администрации муниципального района	90
Председатель контрольно-счетной комиссии муниципального района	80
Заместитель главы администрации муниципального района	80
Управляющий делами администрации муниципального района	72
Главная группа должностей	
Председатель комитета администрации муниципального района; Начальник управления администрации муниципального района	68

Заместитель председателя комитета администрации муниципального района; Заместитель начальника управления администрации муниципального района	57
Заместитель управляющего делами администрации муниципального района	50
Ведущая группа должностей	
Начальник отдела администрации муниципального района	57
Заместитель начальника отдела администрации муниципального района	50
II. Должности категории «специалисты»	
Ведущая группа должностей	
Начальник отдела комитета администрации муниципального района; Начальник отдела управления администрации муниципального района; Заместитель начальника отдела комитета администрации муниципального района; Заместитель начальника отдела управления администрации муниципального района; Консультант	48
Старшая группа должностей	
Главный специалист	45
Ведущий специалист	42
III. Должности категории «обеспечивающие специалисты»	
Старшая группа должностей	
Старший специалист 1 разряда	40
Старший специалист 2 разряда	38
Младшая группа должностей	
Специалист 1 разряда	36
Специалист 2 разряда	35
Специалист	21