Муниципальный район «Красночикойский район»

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

«КРАСНОЧИКОЙСКИЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ

«28»\_декабря\_\_ 2017 №\_331

с. Красный Чикой

О принятии Положения «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих и лиц, замещающих иные должности в органах местного самоуправления муниципального района

«Красночикойский район»

(с изменениями, внесенными Решением Совета муниципального района «Красночикойский район» № 351 от 24 мая 2018г, № 83 от 29.04.2019 г., № 114 от 22.11.2019 г, № 197 от 30.06.2020)

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», Законом Забайкальского края от 24 декабря 2008 года №108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года №573 «О предоставлении социальных гарантий граждан, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», и на основании статьи 23 Устава муниципального района “Красночикойский район” Совет решил:

1. Принять Положение «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих и лиц, замещающих иные должности в органах местного самоуправления муниципального района «Красночикойский район» (прилагается).
2. Признать утратившим силу Решение Совета муниципального района «Красночикойский район» № 47 от 10.07.2009 «О принятии положения «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих и лиц, замещающих иные должности в органах местного самоуправления муниципального района «Красночикойский район» (с изменениями, внесенными Решением Совета муниципального района «Красночикойский район» от 02.12.2009 № 63, от 26.12.2011 № 102,от 22.06.2012 № 141, от 20.12.2012 № 176, от 25.02.2015 № 105).
3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2018 года
4. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) в уполномоченном органе печати.

Глава муниципального района

«Красночикойский район» Е.А. Гостев

Принято решением Совета

 муниципального района

 «Красночикойский район»

от «28» декабря\_ №\_331

(с изменениями, внесенными

Решением Совета муниципального

 района «Красночикойский район» № 351

 от 24 мая 2018г, № 83 от 29.04.2019 г.,

№ 114 от 22.11.2019 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об условиях оплаты труда муниципальных служащих и лиц, замещающих иные должности в органах местного самоуправления муниципального района «Красночикойский район»»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 года №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», с Законом Забайкальского края от 24 декабря 2008 года №108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае», Законом Читинской области от 17.12.2003 года №523-ЗЧО «О стаже муниципальной службы Читинской области», Уставом муниципального района «Красночикойский район». ( в редакции решения № 83 от 29.04.2019)

 Положение определяет денежное содержание муниципальных служащих, оплату труда лиц, замещающих должности, не относящиеся к муниципальным должностям, в органах местного самоуправления муниципального района «Красночикойский район»

1. **Оплата труда и формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих**

**Статья 1.** Оплата труда муниципальных служащих.

* + - 1. Оплата труда муниципальных служащих 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).

**1.1. Должностной оклад**

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 муниципальных нормативных правовых актов муниципального район «Красночикойский район».

2) Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в зависимости от замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в размерах согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3) Размер должностного оклада конкретному муниципальному служащему устанавливается в штатном расписании органов местного самоуправления и иных муниципальных органов муниципального район «Красночикойский район».

4) 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 и иных муниципальных органов муниципального район «Красночикойский район».

5) Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Совета муниципального района «Красночикойский район» о бюджете муниципального района «Красночикойский 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.

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

**2.2. Дополнительные выплаты**

* + - 1. К дополнительным выплатам относятся:
1. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в следующих размерах:
* лицам, имеющим стаж муниципальной службы - от одного года до пяти лет –10% должностного оклада
* от пяти до десяти лет – 15% должностного оклада;
* от десяти до пятнадцати лет - 20% должностного оклада;

- свыше пятнадцати лет - 30% должностного оклада;

Надбавка устанавливается конкретному муниципальному служащему руководителем органа местного самоуправления на основании документов, подтверждающих стаж муниципальной службы.

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

2.1) Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы к должностному окладу муниципальных служащих муниципального района устанавливается в следующих размерах:

по высшей группе должностей муниципальной службы - до 200 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей муниципальной службы - до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей муниципальной службы - до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы - до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада;

 2.2) Надбавка за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим устанавливается в администрации муниципального района - главой муниципального района; муниципальным служащим структурных подразделений администрации муниципального района, имеющим статус юридического лица - руководителями структурных подразделений администрации муниципального района по согласованию с главой муниципального района, в других органах местного самоуправления – руководителем органа местного самоуправления;

 2.3) исключен ( в редакции Решения № 197 от 30.06.2020)

 2.4) При назначении (переводе) муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему устанавливается размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в процентах к должностному окладу по новой замещаемой должности.

2.5) Показателями выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

1. своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим своих служебных (должностных) обязанностей в соответствии с положением о структурном подразделении, должностной инструкцией;
2. своевременное и качественное выполнение муниципальным служащим мероприятий, предусмотренных планами работы;
3. инициатива муниципального служащего, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
4. поддержание квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей, знание и применение компьютерной и другой техники;
5. соблюдение установленных правил внутреннего распорядка;
6. соблюдение служебного этикета и создание благоприятного морально-психологического климата в коллективе.

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

1. отсутствие срочных и ответственных работ;
2. недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
3. низкая результативность работы;
4. ненадлежащее качество работы с документами и выполнение поручений руководителей;
5. нарушение трудовой дисциплины, наличие дисциплинарного взыскания.

2.7)  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).

2.8) Муниципальные служащие, которым снижен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, должны быть ознакомлены с правовым актом о размере ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, подлежащей выплате, и причинах снижения ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате. Решение о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действия решения о снижении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы или ее невыплате.

2.9) Муниципальным служащим, проработавшим неполный календарный месяц в связи с увольнением или поступлением на работу вновь, начисление и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится за фактически отработанное время в данном учетном месяце.

2.10) Если право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы наступило в период, когда за муниципальным служащим сохраняется средний заработок (во время очередного ежегодного отпуска, исполнения государственных или общественных обязанностей, командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации), ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

2.11) При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

2.12) 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.

2.13) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

1. ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин:

а) служащим, замещающим высшую группу должностей муниципальной службы:

- действительного муниципального советника Забайкальского края 1 класса - до 35 процентов должностного оклада;

- действительного муниципального советника Забайкальского края 2 класса - до 34 процентов должностного оклада;

- действительного муниципального советника Забайкальского края 3 класса - до 33 процентов должностного оклада;

б) служащим, замещающим главную группу должностей муниципальной службы:

- муниципального советника Забайкальского края 1 класса - до 30 процентов должностного оклада;

- муниципального советника Забайкальского края 2 класса - до 29 процентов должностного оклада;

- муниципального советника Забайкальского края 3 класса - до 28 процентов должностного оклада;

в) служащим, замещающим ведущую группу должностей муниципальной службы:

- советник муниципальной службы Забайкальского края 1 класса - до 25 процентов должностного оклада;

- советник муниципальной службы Забайкальского края 2 класса - до 24 процентов должностного оклада;

- советник муниципальной службы Забайкальского края 3 класса - до 23 процентов должностного оклада;

г) служащим, замещающим старшую группу должностей муниципальной службы:

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

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

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

д) служащим, замещающим младшую группу должностей муниципальной службы:

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

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

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

Классные чины муниципальных служащих муниципального района "Красночикойский район" присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается руководителем органа местного самоуправления муниципального района "Красночикойский район" одновременно с решением о присвоении классного чина. 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 Забайкальского края от 29.12.2008 N 108-ЗЗК "О муниципальной службе в Забайкальском крае"». Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка

1. ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размерах в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ.

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

 -«особой важности»- в размере 50-75 процентов должностного оклада;

 -«совершенно секретно» - в размере 30-50 процентов должностного оклада;

 -«секретно»- при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - в размере 10-15 процентов должностного оклада, без проведения проверочных мероприятий- в размере 5-10 процентов должностного оклада.

 При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым лица, замещающие муниципальные должности, имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

1. премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с Положением о порядке выплаты премии;
2. ежемесячное денежное поощрение в размере не более двух должностных окладов. Ежемесячно главой муниципального района «Красночикойский район» издается распоряжение о корректировке данной надбавки с учетом отношения каждого работника к исполнению должностных обязанностей в соответствии с Положением «О ежемесячном денежном поощрении муниципальных служащих муниципального района «Красночикойский район»;
3. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере трех должностных окладов, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

7.1) 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.

7.2) Муниципальным служащим, не отработавшим полного года, единовременная выплата начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

7.3) Вновь поступившим муниципальным служащим единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени в конце календарного года.

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

7.5) В случае если в течение календарного года муниципальным служащим не использовано право на единовременную выплату, единовременная выплата производится на основании его письменного заявления в декабре текущего календарного года.

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

7.7)  Материальная помощь выплачивается один раз в год по заявлению муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы не менее 6 месяцев. 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).

7.8) 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.

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

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

7.11) 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.

7.12) 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.

7.13) Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение 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.

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

7.15) Размер материальной помощи определяется исходя из установленного должностного оклада на день подачи заявления по замещаемой должности муниципальной службы.

7.16) При наличии экономии средств фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться муниципальному служащему в связи с рождением ребенка, свадьбой муниципального служащего, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия или иных случаях и в порядке, установленном положением о выплате материальной помощи, утверждаемым представителем нанимателя (работодателя).

1. 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 процентов должностного оклада по основному месту работы.
2. иные выплаты, предусмотренные федеральными законами.
	* + 1. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Применительно к настоящему Положению под надбавками за работу в местностях с особыми климатическими условиями понимаются:

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

4. Муниципальному служащему представителем нанимателя (работодателем) устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу 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 их соответствии специализации замещаемой должности:

- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень доктора наук, ученое звание профессора – в размере 25 процентов должностного оклада;

- за почетное звание Читинской области, Агинского Бурятского автономного округа, Забайкальского края, ученую степень кандидата наук, ученое звание доцента – в размере 15 процентов должностного оклада.

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

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

6. Выплата муниципальным служащим дополнительных выплат производится одновременно с выплатой должностного оклада за истекший месяц.

7. При наличии экономии фонда оплаты труда работодатель имеет право производить муниципальным служащим иные, кроме указанных в пунктах 2, 4 настоящего Положения, дополнительные денежные выплаты.

Порядок расходования экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих и лиц, замещающих иные должности, в органах местного самоуправления муниципального района «Красночикойский район» определяется работодателем **( в редакции решения № 197 от 30.06.2020)**

8. Денежное содержание муниципальному служащему выплачивается не реже чем через каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, через кассу либо путем перечисления на его лицевой счет, открытый в кредитной организации.

9. При выплате денежного содержания муниципальному служащему выдается расчетный лист, содержащий информацию о составных частях денежного содержания, причитающегося ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

10. Денежное содержание муниципальному служащему выплачивается за счет средств бюджета муниципального района «Красночикойский район» исключительно в денежной форме в валюте Российской Федерации.

12. Индивидуальные трудовые споры по вопросам оплаты труда муниципальных служащих муниципального района «Красночикойский район» рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**Статья 2**. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих.

13. При формировании фонда оплаты труда работников местного самоуправления сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, иных выплат, надбавок 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) , предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на одного работника в год):

- ежемесячное денежное поощрение – в размере двадцати четырех должностных окладов;

- надбавка за особые условия муниципальной службы в размере тринадцати должностных окладов;

- надбавка за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;

- надбавка за квалификационный разряд- в размере трех должностных окладов;

- материальная помощь - в размере трех должностных окладов;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере одного должностного оклада;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере одного должностного оклада;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере двух должностных окладов.

14. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих кроме средств, предусмотренных в пункте 13 настоящего Положения, предусматриваются средства:

14.1. на выплату надбавок к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

14.2. на 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 «Красночикойский район».

15. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 13 настоящего Положения.

**2. Условия оплаты труда лиц, замещающих иные должности органов местного самоуправления**

**Статья 3**. Условия оплаты труда лиц, замещающих иные должности органов местного самоуправления.

Должностные оклады лицам, замещающим иные должности в органах местного самоуправления муниципального района «Красночикойский район», устанавливаются в зависимости от замещаемой должности в размерах согласно приложению 2 к настоящему Положению и пересматриваются одновременно с изменением должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы. ( в редакции решения № 83 от 29.04.2019)

1. В пределах установленного фонда оплаты труда лицам, замещающим иные должности в органах местного самоуправления муниципального района «Красночикойский район, выплачиваются:
	* Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, особый режим работы в размере до 110 процентов должностного оклада. Размер, условия установления и выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и особый режим работы устанавливается в администрации муниципального района – главой муниципального района «Красночикойский район», в структурных подразделениях администрации муниципального района, имеющим статус юридического лица, руководителями структурных подразделений администрации муниципального района по согласованию с главой муниципального района «Красночикойский район»;
	* Ежемесячная надбавка за выслугу лет в размере до 30 процентов должностного оклада в зависимости от стажа работы:

-при стаже работы от 1 до 5 лет - в размере 10 процентов должностного оклада;

-при стаже работы от 5 до 10 лет – в размере 15 процентов должностного оклада;

-при стаже работы от 10 до 15 лет - в размере 20 процентов должностного оклада;

-при стаже работы свыше 15 лет - в размере 30 процентов должностного оклада. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы, включаемые в стаж муниципальной службы Забайкальского края, периоды работы в органах управления на должностях, не относящихся к муниципальным должностям, и на аналогичных должностях в бюджетных учреждениях;

• Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размерах в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ.

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

 -«особой важности»- в размере 50-75 процентов должностного оклада;

 -«совершенно секретно» - в размере 30-50 процентов должностного оклада;

 -«секретно»- при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - в размере 10-15 процентов должностного оклада, без проведения проверочных мероприятий - в размере 5-10 процентов должностного оклада.

 При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым имеется доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений;

* Премия по результатам работы за месяц в размере не более 33,33 процентов месячного должностного оклада с учетом надбавки за выслугу лет к должностному окладу. Премия выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном периоде. Размер премии определяется исходя из результатов деятельности работника с учетом его личного вклада в конечные результаты работы;
* Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате;
* Материальная помощь в размере двух должностных окладов в год. Выплата материальной помощи производится, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Материальная помощь выплачивается один раз в год по заявлению лица, замещающего иную должность в органах местного самоуправления, замещающего должность не менее 6 месяцев. 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).

Выплата материальной помощи производится, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, но может быть по просьбе лица, замещающего иную должность в органах местного самоуправления, и по решению работодателя выплачена по частям в иные сроки.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда лица, замещающего иную должность в органах местного самоуправления.

Лицам, замещающим иные должности в органах местного самоуправления, не отработавшим полного календарного года, материальная помощь начисляется пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления лица, замещающего иную должность в органах местного самоуправления.

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.

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.

Лицу, замещающему иную должность в органах местного самоуправления, принятому на службу в органы местного самоуправления в течение календарного года, а также при выходе на службу в органы местного самоуправления лица, замещающего иную должность в органах местного самоуправления, 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 лица, замещающего иную должность в органах местного самоуправления, в отпуске по уходу за ребенком материальная помощь не выплачивается.

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

Размер материальной помощи определяется исходя из установленного должностного оклада на день подачи заявления по замещаемой иной должности муниципальной службы.

При наличии экономии средств фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться лицу, замещающему иную должность в органах местного самоуправления, в связи с рождением ребенка, свадьбой лица, замещающего иную должность в органах местного самоуправления, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия или иных случаях и в порядке, установленном положением о выплате материальной помощи, утверждаемым представителем нанимателя (работодателя).

Порядок расходования экономии фонда оплаты труда лиц, замещающих иные должности в органах местного самоуправления муниципального района «Красночикойский район», определяется работодателем ( в редакции Решения № 197 от 30.06.2020 года)

1. При утверждении фонда оплаты труда сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства в размере 37 должностных окладов (в расчете на одного работника в год).

Размер фонда оплаты труда определяется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1. Гражданам, претендующим на замещение должностей в органах местного самоуправления муниципального района «Красночикойский район», не относящихся к должностям муниципальной службы, оплата которых производится по данной системе оплаты труда, предъявляются требования по уровню образования, стажу и опыту работы, предъявляемые к лицам, замещающим должности муниципальной службы.
2. Перечень подразделений и должностей, оплата труда которых производится в соответствии с условиями оплаты труда, предусмотренными настоящей статьей, устанавливается главой муниципального района «Красночикойский район».

При наличии экономии фонда оплаты труда работодатель имеет право производить лицам, замещающим иные должности органов местного самоуправления, денежные выплаты стимулирующего характера.»;

( в редакции решения № 83 от 29.04.2019)

«Приложение №1

к Положению «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих и лиц, замещающих иные должности в органах местного самоуправления муниципального района «Красночикойский район», утвержденные Решением Совета муниципального района «Красночикойский район» от 28.12.2017. № 331 (в редакции Решения Совета муниципального района «Красночикойский район» № 351 от 24.05.2018)

**РАЗМЕРЫ**

**должностных окладов муниципальных служащих**

**по соответствующей должности муниципальной службы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей муниципальной службы | Должностной оклад в процентах от должностного оклада главы муниципального района «Красночикойский район» |
| *Высшая группа должностей* |
| Первый заместитель руководителя администрации муниципального района | до 90 |
| Председатель контрольно-счетного органа | до 80 |
| Заместитель руководителя администрации муниципального района | до 80 |
| *Главная группа должностей* |
| Председатель комитета администрации муниципального района | до 68 |
| Начальник управления администрации муниципального района | до 68 |
| Заместитель председателя комитета администрации муниципального района | до 57 |
| Аудитор контрольно-счетного органа муниципального района | до 57 |
| *Ведущая группа должностей* |
| Начальник отдела администрации муниципального района | до 57 |
| Консультант председателя Совета муниципального района | до 48 |
| Заведующий муниципальным архивом | до 48 |
| Начальник отдела комитета администрации муниципального района | до 48 |
| *Старшая группа должностей* |
| Главный специалист | до 45 |
| Ведущий специалист | до 42 |
| Старший специалист 1 разряда | до 40 |
| Старший специалист 2 разряда | до 38 |
|  *Младшая группа должностей* |
| Специалист 1 разряда | до 36 |
| Специалист 2 разряда | до 35 |

Приложение №2

к Положению «Об условиях оплаты труда муниципальных служащих и лиц, замещающих иные должности в органах местного самоуправления муниципального района «Красночикойский район», утвержденные Решением Совета муниципального района «Красночикойский район» от 28.12.2017 г. № 331 (в редакции решений от 24.05.2018 г. № 351, от 29.04.2019 г. № 83, от «\_22\_»\_11\_\_ 2019 г. № 114)

**РАЗМЕРЫ**

**должностных окладов лиц, замещающих иные должности в органах местного самоуправления муниципального района**

**«Красночикойский район»**

2.2. Профессиональная квалификационная группа

«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням | Базовый должностной оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень | Администратор, секретарь руководителя | 4394 |
|  1 квалификационный уровень | Бухгалтер | 4704 |

(в редакции решений от 29.04.2019 г. № 83, от «22» 11\_ 2019 г. № \_114\_\_)

16.1. Профессиональная квалификационная группа должностей

работников государственных архивов, центров хранения

документации, архивов муниципальных образований, ведомств,

организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных

документов третьего уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням | Базовый должностной оклад, рублей |
| 1 квалификационный уровень | Специалист архива | 5077 |

(в редакции решения от «\_22\_» \_\_11\_\_\_ 2019 г. № \_114\_)

Профессиональная квалификационная группа

"Общеотраслевые должности служащих» III уровня

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням | Базовый должностной оклад, рублей |
| 4-й квалификационный уровень | Ведущий специалист | 5442 |
| 5-й квалификационный уровень | Главный специалист | 6108 |

(в редакции решения от «\_22\_» \_\_11\_\_\_ 2019 г. № \_114\_).