**РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КАЛМАНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

18 февраля 2022 г. № 6 с. Калманка

Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Калманского района и органов администрации Калманского района

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02.03.2007 № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», постановления Администрации Алтайского края от 31.01.2008 № 45 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих» и в целях приведения настоящего Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Калманского района и органов администрации Калманского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Калманский район Алтайского края, районное Собрание депутатов Калманского района Алтайского края

решило:

1.Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации Калманского района и органов администрации Калманского района (прилагается).

2.Признать утратившим силу решение районного Собрания депутатов Калманского района Алтайского края от 20.02.2019 г. № 7 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Калманского района и органов администрации Калманского района».

3.Направить настоящее решение главе Калманского района для подписания и опубликования в установленном порядке.

Председатель районного Собрания депутатов

Калманского района М.И. Калмаков

Глава Калманского района С.Ф. Бунет

Приложение

к решению районного

Собрания депутатов

18 февраля 2022 № 6

Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации Калманского района и органов администрации Калманского района

1. **Общие положения**

Настоящее Положение вводится в целях:

а) повышения ответственности муниципальных служащих при исполнении должностных обязанностей и упорядочения оплаты труда;

б) создания необходимых условий для эффективного материального стимулирования, развития творческой активности работников органов местного самоуправления;

в) обеспечения комплектования органов местного самоуправления высококвалифицированными специалистами, их социальной защищенности.

**2. Оплата труда**

Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат:

-ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

-ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- ежемесячное денежное поощрение;

- ежемесячная надбавка за ученую степень кандидата или доктора наук в размере, не превышающем размер соответствующей надбавки, установленный пунктом 5 части 1 статьи 12 закона Алтайского края от 28 октября 2005 года № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края;

- премии по результатам работы;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

**3.Порядок установления должностных окладов**

Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в размерах в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 31.01.2008 № 45 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих» с учетом внесенных в него изменений.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности муниципальной службы | Должностной оклад (руб.) |
| **Высшие должности муниципальной службы** | |
| Заместитель главы администрации района | 9030 |
| Управляющий делами- руководитель аппарата | 8745 |
| **Главные должности муниципальной службы** | |
| Председатель комитета администрации района | 7823 |
| Начальник (заведующий) отделом | 7202 |
| **Ведущие должности муниципальной службы** | |
| Заместитель председателя комитета | 7037 |
| Начальник отдела в составе управления, комитета | 6612 |
| Заместитель начальника отдела | 6085 |
| **Старшие должности муниципальной службы** | |
| Главный специалист | 4173 |

**4.Порядок установления ежемесячных надбавок и дополнительных выплат**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в размерах, установленных подпунктом 1 пункта 3 статьи 7 Закона Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае»:

при стаже муниципальной службы в процентах

от 1 года до 5 лет 10

от 5 лет до 10 лет 15

от 10 лет до 15 лет 20

свыше 15 лет 30

4.2.Исчисление стажа муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется в соответствии со [статьей 10](consultantplus://offline/ref=A9CF28647E637049EC824429B141665C0AC3DCCEE19901DAF80FAD4AF4A1A1D7E868BAAD28B1587C45320874E7E) закона Алтайского края от 07.12.2007 N 134-ЗС "О муниципальной службе в Алтайском крае".

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

4.4. Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период его пребывания в основном или дополнительном отпуске, а также в период его нетрудоспособности, то выплата иного размера надбавки производится после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило при переподготовке или повышении квалификации и в других случаях, когда за ним сохраняется средний заработок, то указанная надбавка устанавливается со дня наступления этого права.

1. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия** **муниципальной службы**

5.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – «надбавка») определяется в зависимости от степени сложности и напряженности профессиональной служебной деятельности (специальный режим работы, частое командирование, объем работы с документами и т. д.).

5.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы по группам должностей муниципальной службы составляет:

по высшим должностям:

- заместитель главы администрации района, управляющий делами-руководитель аппарата – до 110% должностного оклада;

по главным должностям – до 100% должностного оклада;

по ведущим должностям – до 80% должностного оклада;

по старшим должностям – до 70% должностного оклада.

5.3. Размер надбавки устанавливается муниципальным служащим персонально в трудовом договоре, в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих Калманского района.

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

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

1. **Ежемесячное денежное поощрение**

7.1. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих Калманского района.

7.2.Размер ежемесячного денежного поощрения по группам должностей муниципальной службы составляет:

по высшим должностям:

- заместитель главы администрации района, управляющий делами-руководитель аппарата – до 160% должностного оклада;

по главным должностям – до 150% должностного оклада;

по ведущим должностям – до 120% должностного оклада;

по старшим должностям – до 100% должностного оклада.

7.3.Размер надбавки устанавливается муниципальным служащим персонально в трудовом договоре, в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих Калманского района.

**8. Премия по результатам работы**

8.1. В целях стимулирования и заинтересованности работников в результате своего труда, развития инициативы при решении задач, стоящих перед администрацией Калманского района со структурными подразделениями и органов администрации Калманского района, производится премирование муниципальных служащих.

8.2. Премия выплачивается за конкретный период работы (месяц, квартал, год) или единовременно.

8.3. Муниципальным служащим может выплачиваться премия по итогам работы за год в случае экономии фонда оплаты труда, образовавшейся в конце финансового года, и максимальным размером не ограничивается.

8.4. Единовременная премия может выплачиваться за успешное выполнение поручений особой сложности, деятельное участие в проведении общественно-значимых мероприятий, к профессиональным праздникам. Предельный размер единовременной премии не может превышать пять должностных окладов в год.

8.5.Конкретный размер премии муниципальных служащих администрации Калманского района со структурными подразделениями устанавливается распоряжением администрации района, муниципальных служащих органов администрации Калманского района - приказом руководителя органа администрации района.

8.4. Премирование производится за:

- объем возложенных должностных обязанностей;

-четкое исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей;

-сложность, напряженность, достижения в труде, усиленный режим работы;

-квалифицированный подход к делу, качество и своевременность осуществления полномочий в соответствии с должностными обязанностями;

- качественную подготовку и своевременную подготовку проектов решений районного Собрания депутатов, постановлений, распоряжений администрации района;

- организацию своевременного выполнения федеральных законов, законов Алтайского края, иных федеральных и краевых нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, информирования по контрольным правовым актам вышестоящих органов;

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, контрольных сроков служебной переписки;

- своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан;

- оказание практической помощи администрациям сельских поселений, предприятиям и организациям района.

- степень дисциплинарной и должностной ответственности за порученный участок работы и другое.

8.5. Ежемесячная премия выплачивается в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

по высшим должностям муниципальной службы – до 180 %;

по главным должностям муниципальной службы – до 160 %;

по ведущим должностям муниципальной службы – до 140 %;

по старшим должностям муниципальной службы –до 120 %.

8.6.Муниципальным служащим, к которым применено дисциплинарное взыскание премия может не выплачиваться. Решение о выплате (не выплате) премии принимается главой района, руководителями органов администрации Калманского района.

1. **Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь**

9.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему осуществляется единовременная выплата в размере одного должностного оклада, которая производится за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

9.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска, в установленном законом порядке, на части единовременная выплата производится при предоставлении любой из частей такого отпуска.

9.3. Выплата материальной помощи муниципальным служащим в размере двух должностных окладов устанавливается за календарный год и выплачивается по заявлению муниципального служащего.

9.4. Выплата материальной помощи осуществляется на основании распоряжения администрации района, приказа руководителя органа администрации района в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих.

9.5. Право на получение материальной помощи у муниципального служащего возникает по истечении 6 месяцев муниципальной службы (с момента издания распоряжения (приказа) о назначении на должность муниципальной службы) или выхода из отпуска по уходу за ребенком (с момента издания распоряжения (приказа) о выходе). Материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному в расчетном году времени.

9.6. Материальная помощь не выплачивается:

-заключившим срочный трудовой договор на период менее одного года;

-находящихся в отпуске по уходу за ребенком за полный год нахождения в отпуске;

-уволенным с муниципальной службы администрации района (органа администрации района) и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом году на муниципальную должность.

**10. Районный коэффициент**

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципальных служащих устанавливается районный коэффициент.