СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САРАКТАШСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПЯТЫЙ СОЗЫВ

Р Е Ш Е Н И Е

очередного заседания Совета депутатов
Саракташского района пятого созыва

30 сентября 2021 года п.Саракташ № 103

Об утверждении Положения о порядке оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления Саракташского района Оренбургской области

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», Законом Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1599/344- IV-ОЗ «О едином реестре муниципальных должностей и должностей муниципальной службы», Законом Оренбургской области от 12 сентября 2000 года № 660/185-ОЗ "О стаже государственной гражданской (муниципальной) службы Оренбургской области", Законом Оренбургской области от 28 июня 2011 года № 246/36-V-ОЗ «О классных чинах муниципальных служащих в Оренбургской области», Уставом муниципального образования Саракташский район,

Совет депутатов района

Р Е Ш И Л :

1.Утвердить Положение о порядке оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления Саракташского района Оренбургской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов района от 22 ноября 2019 года № 424 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального образования Саракташский район Оренбургской области».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации Саракташского района.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов района по мандатным вопросам, вопросам местного самоуправления, законности, правопорядка, казачества, работе с общественными и религиозными объединениями, национальным вопросам и делам военнослужащих (Наумов С.В.).

Председатель Совета депутатов района Л.А. Сухова

Глава района А.М.Тарасов

Разослано: Бакирову Р.М., постоянной комиссии, бухгалтерии администрации района, финансовому отделу, районному отделу образования, отделу культуры администрации района, комитету по физической культуре, спорту и туризму администрации района, орготделу, кадровой службе, главам сельских поселений, прокуратуре района

Приложение
к решению Совета депутатов района
от 30 сентября 2021 года № 103

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления Саракташского района Оренбургской области

1. Оплата труда

1.1. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие), производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

2. Состав денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы

2.1. Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы состоит из:

- должностного оклада;

-ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

-ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

-ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальной службы;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- ежемесячного денежного поощрения.

2.2. К денежному содержанию лиц, замещающих должности муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством устанавливается районный коэффициент- 1,15.

2.3. Дополнительные выплаты в пределах фонда оплаты труда состоят из единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, ежеквартальной выплаты стимулирующего характера, премии по результатам работы за год (при экономии фонда оплаты труда), а также премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

3. Размеры должностных окладов

3.1. Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы, устанавливаются единой схемой должностных окладов (Приложение 1), утверждаемой решением Совета депутатов муниципального образования Саракташский район в пределах фонда оплаты труда.

3.2. Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы, увеличиваются (индексируются) в соответствии с законодательством.

4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы

4.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных муниципальных служащих, исполняющих свои должностные обязанности, как правило, в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работы, знание и применение средств оргтехники и т.д.)

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

- лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы, - до 50 процентов должностного оклада;
- лицам, замещающим главные должности муниципальной службы, - от 20 до 35 процентов должностного оклада;
- лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы, - от 15 до 30 процентов должностного оклада;
- лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы, - от 0 до 30 процентов должностного оклада;

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается на основании:

4.3.1. распоряжения главы Саракташского района – для лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации района и для руководителей отраслевых (функциональных) органов муниципального образования;

4.3.2. приказов руководителей отраслевых (функциональных) органов муниципального образования - для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах муниципального образования.

В распоряжении (приказе) должен быть указан срок, на который устанавливается надбавка.

4.4. Для лиц, впервые назначаемых на должность муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается по истечении трех месяцев.

4.5. Распоряжением главы муниципального образования (по ходатайству заместителей главы администрации) отдельным муниципальным служащим может быть установлена надбавка к должностному окладу за особые условия в повышенном размере, чем предусмотрено по данной группе должностей муниципальной службы, но не более чем 50 %, на срок, установленный в распоряжении.

4.6. Основными условиями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

4.6.1. изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей с обязательным внесением изменений в трудовой договор и должностную инструкцию (интенсивность, ненормированный рабочий день, разъездной характер);

4.6.2. выполнение сложных и важных работ по осуществлению деятельности органов местного самоуправления;

4.6.3. проявление инициативы и творческого подхода к делу;

4.6.4. повышение профессиональных знаний и навыков муниципального служащего, способствующих более эффективной организации труда.

4.7. Основными условиями снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

4.7.1. некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий непосредственного руководителя;

4.7.2. применение мер дисциплинарных взысканий в течение года;

4.8. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы оформляется распоряжением главы района в порядке, который предусмотрен для ее установления.

5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы, устанавливается в следующих размерах:

Стаж государственной (муниципальной) службы	Процент надбавки
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 лет до 15 лет	30
от 15 до 20 лет	40

от 20 лет до 25 лет	45
свыше 25 лет	50

4.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

5.2. Исчисление и установление стажа для определения указанной надбавки производится, распоряжением главы района, приказом руководителя отраслевого (функционального) органа муниципального образования.

5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня, следующего за днем возникновения права на назначение или изменение размера надбавки.

5.4. За лицами, замещающими должности муниципальной службы, сохраняется размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в случаях, когда размер надбавки за выслугу лет, исчисленный в соответствии настоящему положению, оказывается ниже ранее установленного.

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

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, муниципальным служащим устанавливается в размерах и порядке, определяемых федеральным законодательством и оформляется распоряжением главы района.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» - 30-50 процентов, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий- 10-15 процентов, без проведения проверочных мероприятий – 5-10 процентов. При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений и стаж работы со сведениями.

7. Ежемесячное денежное поощрение

7.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы администрации муниципального образования Саракташский район за счет фонда оплаты труда в пределах утвержденных ассигнований по смете на текущий

финансовый год и может быть установлено до 200 процентов должностного оклада.

7.2. Персональный размер ежемесячного денежного поощрения для лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации района устанавливается на основании распоряжения главы района.

7.3. При установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитывается сложность выполняемой работы, ее результативность, добросовестное выполнение должностных обязанностей, а также соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

7.4. Для лиц, впервые назначаемых на должность муниципальной службы (не имеющих стажа (государственной, муниципальной службы), ежемесячное денежное поощрение устанавливается на срок до 3 месяцев в размере 40 процентов должностного оклада. В дальнейшем размер ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему устанавливается на общих основаниях.

7.5. Условиями выплаты ежемесячного денежного поощрения являются:

7.5.1. своевременное и качественное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией;

7.5.2. соблюдение финансовой дисциплины (для муниципальных служащих, в чьи должностные обязанности это входит);

7.5.3. качественное выполнение требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области и органов местного самоуправления муниципального образования Саракташский район;

7.5.4. своевременное рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан;

7.5.5. отсутствие нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

7.6. Условия снижения размера ежемесячного денежного поощрения:

7.6.1. ежемесячное денежное поощрение снижается:

- на 30 % при невыполнении условий, указанных в п. 7.5.1, п. 7.5.2, п. 7.5.3;

- на 20 % при невыполнении условий, указанных в п. 7.5.4, п. 7.5.5.

7.6.2. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения является правом работодателя и может производиться как одновременно с привлечением муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, так и без него.

7.6.3. Срок снижения размера ежемесячного денежного поощрения может быть установлен от одного до трех месяцев.

8. Ежемесячная надбавка за классный чин

8.1.Муниципальному служащему при присвоении классного чина устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

8.2.Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин учитывается в составе денежного содержания муниципального служащего при установлении районного коэффициента.

8.3. Порядок присвоения классных чинов муниципальных служащих устанавливается нормативно-правовым актом муниципального образования и с учетом положений Закона Оренбургской области от 28 июня 2011 года № 246/36- V- ОЗ «О классных чинах муниципальных служащих в Оренбургской области, порядке их присвоения и сохранения».

8.4.Выплата ежемесячной надбавки за классный чин производится в соответствии с распоряжением главы района о присвоении классного чина муниципальному служащему.

8.5. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается персонально каждому муниципальному служащему.

8.6. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в процентах к должностному окладу муниципальных служащих в следующих размерах:

- классный чин муниципальной службы 3 класса – 10%;
- классный чин муниципальной службы 2 класса – 15%;
- классный чин муниципальной службы 1 класса – 20%

Надбавка за классный чин учитывается во всех случаях исчисления среднемесячного содержания муниципального служащего.

9. Дополнительные выплаты

9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

9.1.1. При предоставлении лицам, замещающим должности муниципальной службы, ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов из расчета оклада, установленного на день выплаты.

9.1.2. В случае если ежегодный отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата производится по заявлению при предоставлении одной из частей отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

9.1.3. Единовременная выплата входит в состав денежного содержания и выплачивается с учетом районного коэффициента.

9.2. Материальная помощь

9.2.1. Материальная помощь в размере одного должностного оклада выплачивается единовременно и предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 дней в случаях:

- юбилейной даты: 50 лет; 55 лет; 60 лет; 65 лет;
- в связи со смертью близких родственников (отца, матери, родных братьев и (или) сестер, дедушки, бабушки, детей, супруга (супруги)).;
- рождением ребенка;

- личным бракосочетанием.

9.2.2. Муниципальный служащий вместе с заявлением должен предоставить работодателю копию соответствующего документа, подтверждающего его право на получение материальной помощи по соответствующему основанию: свидетельства о смерти, свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака.

9.2.3. Материальная помощь выплачивается на основании распоряжения главы района, (приказа) руководителя отраслевого (функционального) органа администрации района.

9.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

9.3.1. Решение о выплате лицам, замещающим должности муниципальной службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается главой муниципального образования, Председателем Совета депутатов, выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

9.3.2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий могут выплачиваться единовременно, ежеквартально, а также к профессиональному празднику Дню местного самоуправления.

9.3.3. Основными показателями премирования являются:

- оперативность, профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию, добросовестное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями;

- выполнение работ, договоров, разработка программ, проектов нормативных актов, методик и других документов, имеющих особую сложность, в результате которых получен экономический эффект, а также положительные результаты в социально-экономическом развитии муниципального района;

- своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне сложных заданий и поручений главы муниципального образования, Председателя Совета депутатов, руководителя отраслевого (функционального) органа;

- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы.

9.3.4. Вновь принятым лицам на должности муниципальной службы, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

9.3.5. Размер премии определяется в абсолютных суммах (рублях) либо может устанавливаться в процентах от должностного оклада; денежного содержания.

9.3.6. Решение о выплате премии оформляется распоряжением главы района с указанием в нем конкретных размеров премий.

10. Премия по результатам работы за год

10.1. В целях обеспечения материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, повышения ответственности за порученный участок работы, муниципальным служащим выплачивается премия по результатам работы за год в размере до 1 (одного) месячного фонда оплаты труда в пределах фонда оплаты труда.

10.2. Премия по результатам работы за год выплачивается на основании постановления главы муниципального образования.

10.3. Право на получение премии по результатам работы не имеют муниципальные служащие, уволенные по основаниям, предусмотренным статьей 77 Трудового кодекса Российской Федерации (собственное желание) за исключением случаев увольнения в связи:

-с призывом на действительную военную службу;

-с выходом на пенсию по государственному пенсионному обеспечению;

-с организационно-штатными мероприятиями (пп. 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.4. Премия не выплачивается муниципальным служащим:

- принятым сроком до одного года;

- имеющим 2 и более неснятых дисциплинарных взыскания в отчетном году;

-допустившим в течение года грубое нарушение трудовой дисциплины, предусмотренное Трудовым кодексом Российской Федерации, вне зависимости от применения к ним мер дисциплинарного взыскания.

11. Формирование фонда оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы

11.1. При формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, используется действующее штатное расписание (в расчете на год), а также предусматривается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов с районным коэффициентом, премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере одного должностного оклада с районным коэффициентом, премия по результатам работы за год в размере до одного месячного фонда оплаты труда и материальная помощь - в размере одного должностного оклада без учета районного коэффициента.

11.2. Фонд оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, формируется также за счет средств на выплату районного коэффициента. Работодатель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 10.1 настоящего раздела.

11.3. Фонд оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, может быть увеличен за счет перераспределения расходов на текущее содержание и начислений на оплату труда в пределах сметы расходов.

11.4. Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы, выплачивается за счет средств местного бюджета. Привлечение иных источников не допускается.

11.5. За лицами, замещающими должности муниципальной службы, сохраняется размер денежного содержания в случаях, когда размер денежного содержания, исчисленный в соответствии настоящему положению, оказывается ниже ранее установленного.



Приложение
к Положению о порядке оплаты труда
от 30 сентября 2021 года № 103

Единая схема
должностных окладов лиц, замещающих
должности муниципальной службы
муниципального образования Саракташский район

N п/п	Наименование должности	Должностные оклады (руб.)
1	Заместитель главы администрации района	19832
2	Руководитель отраслевого (функционального) органа местного самоуправления	17401
3	Руководитель отраслевого (функционального) органа местного самоуправления (отдел культуры)	16953
4	Руководитель отраслевого (функционального) органа местного самоуправления (комитет по физкультуре, спорту и туризму)	13820
5	Заместитель руководителя отраслевого (функционального) органа местного самоуправления	15675
6	Заместитель руководителя отраслевого (функционального) органа местного самоуправления - руководитель структурного подразделения в составе отраслевого (функционального) органа местного самоуправления	15675
7	Главный архитектор района	15355
8	Руководитель структурного подразделения (главный бухгалтер) органа местного самоуправления	13949
9	Руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления	13090
10	Руководитель структурного подразделения в составе отраслевого (функционального) органа местного самоуправления	13691
11	Заместитель руководителя структурного подразделения в составе отраслевого (функционального) органа местного самоуправления	12539
12	Главный специалист	11631

13	Ведущий специалист	11068
14	Специалист 1 категории	9598
15	Специалист 1 категории (отдела культуры)	9150
16	Специалист 2 категории	6910

