



**Совет муниципального образования
«Ахтубинский район»**

РЕШЕНИЕ

31.10.2019

№ 17

Об утверждении Положения о системе и условий оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Ахтубинский район»

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-03 «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области», постановлением Правительства Астраханской области от 03.09.2007 № 370-П «О максимальных нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Астраханской области», распоряжением Правительства Астраханской области от 30.12.2008 № 606-Пр «О предельных нормативах размеров оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы Астраханской области», Уставом МО «Ахтубинский район» и в целях единообразного применения системы и условий оплаты труда для лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования «Ахтубинский район», Совет муниципального образования «Ахтубинский район»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о системе и условий оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Ахтубинский район» (прилагается).

2. Признать утратившими силу решения Совета «Ахтубинский район» № 102 от 27.12.2007, № 5 от 29.01.2009, № 53 от 18.03.2010, № 66 от 29.12.2011,

№ 2 от 26.01.2012, № 143 от 20.02.2014, № 150 от 20.03.2014, № 181 от 26.06.2014, № 398 от 14.12.2017.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Ахтубинская правда», разместить на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» и официальном сайте Совета.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета

В.И. Архипов

Глава муниципального образования

А.А. Кириллов

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе и условиях оплаты труда лиц, замещающих должности
муниципальной службы в муниципальном образовании
«Ахтубинский район»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет размеры должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Ахтубинский район», порядок установления и выплаты ежемесячных надбавок за особые условия муниципальной службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременных выплат при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

2. Размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы в МО «Ахтубинский район», устанавливаются коэффициентом в отношении к размеру базового должностного оклада специалиста 2 категории в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области», согласно приложениям № 1,2,3.

3. Фонд оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления МО «Ахтубинский район», определяется исходя из максимальных нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, установленных Постановлением Правительства Астраханской области от 03.09.2007 № 370-П.

2. Система оплаты труда лиц, замещающих должности
муниципальной службы

2.1. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в МО «Ахтубинский район», производится в виде денежного содержания, которое состоит из следующих выплат:

- 1) должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад);
- 2) ежемесячных надбавок и иных дополнительных выплат к должностному окладу.

2.2. Муниципальным служащим устанавливаются следующие ежемесячные надбавки и иные дополнительные выплаты к должностному окладу:

- 1) Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

Группа должностей муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, в процентах к должностному окладу
Высшая	до 200
Главная	до 150
Ведущая	до 120
Старшая	до 90
Младшая	до 60

Размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в отношении конкретного муниципального служащего утверждается правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном в приложении № 4.

2) Ежемесячная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

Стаж муниципальной службы	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
От 1 года до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на ее назначение или изменение размера надбавки. Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

3) Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в зависимости от степени секретности, в следующих размерах:

Степень секретности	Размер ежемесячной надбавки (в процентах к должностному окладу)
«Секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий	10
«Секретно» без проведения проверочных мероприятий	10

Выплата указанной надбавки осуществляется в пределах установленного фонда оплаты труда.

4) Ежемесячное денежное поощрение лицам, замещающим должности муниципальной службы, в следующих размерах:

Группа должностей муниципальной службы	Размер ежемесячного денежного поощрения в кратном отношении к установленному должностному окладу по замещаемой муниципальным служащим должности
Высшая	1,2
Главная	1,0
Ведущая	0,9
Старшая	0,8
Младшая	0,7

5) Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

Премирование муниципальных служащих осуществляется в порядке, установленном в приложении № 4.

Максимальный размер премии не может превышать двух должностных окладов в год.

6) Единовременная выплата осуществляемая один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, составляет один должностной оклад.

7) Материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

Предоставление единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи осуществляются в порядке, установленном в приложении № 4.

8) Иные выплаты, предусмотренные муниципальными правовыми актами МО «Ахтубинский район» в соответствии с законодательством Российской Федерации, Астраханской области.

3. Фонд оплаты труда муниципальных служащих

3.1. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, производится за счет средств, утвержденных решением Совета МО «Ахтубинский район» о бюджете МО «Ахтубинский район» на очередной финансовый год по фонду оплаты труда органов местного самоуправления.

При формировании фонда оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Ахтубинский район», на соответствующий финансовый год предусматриваются следующие средства:

- 1) должностной оклад – в размере двенадцати должностных окладов;
- 2) надбавка за выслугу лет – в расчете на двенадцать месяцев;
- 3) надбавка за особые условия муниципальной службы – в расчете на двенадцать месяцев;
- 4) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в расчете на двенадцать месяцев;
- 5) ежемесячное денежное поощрение – в расчете на двенадцать месяцев;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь – в размере трех должностных

окладов;

7) премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере двух должностных окладов.

3.2. Экономия установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих по итогам года может быть использована для дополнительного премирования, оказания дополнительной материальной помощи и выплаты единовременной премии в конце календарного года.

3.3. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределить средства фонда оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, между выплатами, предусмотренными подпунктами 1-7 пункта 3.1. настоящего Положения.

3.4. При изменении действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Астраханской области, Устава муниципального образования «Ахтубинский район», регулирующих отношения по оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, правовые нормы настоящего Положения применяются в части, не противоречащей изменениям действующего законодательства, и подлежат приведению в соответствие с нормами законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области и Устава муниципального образования «Ахтубинский район».

Верно:

Приложение № 1
к Положению о системе и условиях
оплаты труда лиц, замещающих должности
муниципальной службы в муниципальном образовании
«Ахтубинский район»

**Должностные оклады лиц, замещающих должности муниципальной службы
в администрации МО «Ахтубинский район»**

Наименование должностей	Размер должностного оклада в коэффициентном отношении к базовому должностному окладу специалиста 2 категории
Заместитель главы администрации	4.66
Начальник управления	3.55
Начальник самостоятельного отдела	3.29
Заместитель начальника управления	3.18
Заместитель председателя комитета, начальника самостоятельного отдела	3.04
Начальник отдела в составе комитета, управления	2.57
Помощник главы администрации	2.26
Заместитель начальника отдела в составе комитета, управления	2.14
Заведующий сектором в составе комитета, управления, самостоятельного отдела	2.02
Главный специалист	1.72
Главный специалист – юрист	1.72
Ведущий специалист	1.49

Верно:

Приложение № 2
к Положению о системе и условиях
оплаты труда лиц, замещающих должности
муниципальной службы в муниципальном образовании
«Ахтубинский район»

**Должностные оклады лиц, замещающих должности муниципальной
службы в Совете МО «Ахтубинский район»**

Наименование должностей	Размер должностного оклада в ко- эффициентном отношении к базо- вому должностному окладу специа- листа 2 категории
Главный специалист – юрист	1.72

Верно:

Приложение № 3
к Положению о системе и условиях
оплаты труда лиц, замещающих должности
муниципальной службы в муниципальном образовании
«Ахтубинский район»

**Должностные оклады лиц, замещающих должности
муниципальной службы в контрольно-счетной палате
МО «Ахтубинский район»**

Наименование должностей	Размер должностного оклада в ко- эффициентном отношении к базо- вому должностному окладу специа- листа 2 категории
Главный инспектор	1.72

Верно:

ПОРЯДОК
установления и выплаты ежемесячных надбавок за особые условия
муниципальной службы, премий за выполнение особо важных и сложных
заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска и материальной помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан и вводится в целях повышения материальной заинтересованности муниципальных служащих в качественном и своевременном выполнении служебных обязанностей, ответственности за порученный участок работы.

1.2. Установление ежемесячных надбавок за особые условия муниципальной службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременных выплат при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи производится муниципальным служащим в пределах установленного фонда оплаты труда.

1.3. Изменение в течение календарного года утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих производится в порядке, установленном нормативно правовыми актами Астраханской области.

1.4. Контроль за расходованием фонда оплаты труда осуществляется при проведении проверок деятельности органов местного самоуправления МО «Ахтубинский район».

2. Условия выплаты ежемесячной надбавки за особые условия
муниципальной службы

2.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка) устанавливается при исполнении муниципальным служащим сложных профессиональных задач, достижении им высокой результативности труда с целью материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных и ответственных работников.

2.2. Основными критериями для выплаты надбавки являются:

- исполнение должностных обязанностей муниципальными служащими и условиях, отличающихся от нормальных;
- привлечение муниципальных служащих к выполнению непредвиденных особо важных и ответственных работ;

- компетентность муниципальных служащих в принятии управленческих решений.

2.3. Надбавка устанавливается для каждого работника индивидуально в процентах к должностному окладу, в пределах группы должностей муниципальной службы и отражается в штатном расписании соответствующего органа местного самоуправления, управления, комитета администрации МО «Ахтубинский район», обладающего правами юридического лица.

2.4. По решению представителя нанимателя (работодателя) либо лица его замещающего, муниципальному служащему может быть снижен размер надбавки или прекращена ее выплата при несоответствии его вышеуказанным критериям, нарушении трудовой дисциплины. Основанием для снижения размера или прекращения выплаты муниципальному служащему надбавки является распоряжение (приказ) представителя нанимателя (работодателя), либо лица его замещающего с указанием причин.

Снижение (прекращение выплаты) указанной надбавки осуществляется по ходатайству руководителей соответствующих структурных подразделений органов местного самоуправления, иных органов администрации МО «Ахтубинский район».

2.5. Работникам, принятым на муниципальную службу с установлением испытательного срока, надбавка на срок прохождения испытания не устанавливается.

Размер надбавки работникам, принятым на муниципальную службу в порядке перевода, устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

2.6. Надбавка, установленная в соответствии с настоящим Порядком, выплачивается одновременно с другими составляющими денежного содержания муниципального служащего, и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий

3.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – Премия) вводится в целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального труда муниципального служащего за индивидуальные результаты работы.

3.2. При премировании муниципальных служащих учитываются:

3.2.1. выполнение (участие в выполнении) заданий главы района, заместителей главы администрации, которое отличается срочностью, большим объемом;

3.2.2. своевременная и четкая организация деятельности муниципальных служащих по выполнению особо важных и сложных заданий;

3.2.3. высокие результаты деятельности органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления по достижению ключевых показателей эффективности и результативности деятельности соответствующих органов местного самоуправления;

3.2.4. снижение затрат местного бюджета или увеличение доходной части

бюджета, давшие положительный экономический эффект;

3.2.5. участие в организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение для района и области;

3.2.6. организация мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давших положительный экономический эффект;

3.2.7. осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

3.2.8. перевыполнение заданий по следующим показателям: мобилизации доходов в бюджет муниципального образования «Ахтубинский район», платным услугам, заданиям по снижению дебиторской задолженности, показателям развития курируемых отраслей;

3.2.9. качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей муниципального служащего, но относящихся к реализации функций органа местного самоуправления;

3.2.10. своевременное, либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне заданий и поручений главы района, заместителей главы администрации;

3.2.11. выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;

3.2.12. активное участие в достижении поставленных целей в результате реализации приоритетных национальных проектов, федеральных целевых программ, областных целевых программ, районных программ, их конкретных разделов;

3.2.13. организация работы, активное участие в работе комиссий, образованных органами местного самоуправления, по соответствующим направлениям деятельности, работа которых повлекла существенное улучшение ситуации в сфере;

3.2.14. участие в судебных делах, повлекших судебное-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств местного бюджета, качественное и своевременное правовое обеспечение деятельности администрации МО «Ахтубинский район», выполнение в оперативном режиме кадровой работы в полном объеме;

3.2.15. эффективная разработка и реализация на территории района социальной политики и социальных программ в сферах образования, культуры, молодежной политики, физической культуры, спорта и туризма;

3.2.16. достижение качественных результатов в деятельности по локализации на территории района чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

3.2.17. командировки, результаты которых имеют важное значение для реализации функций органов местного самоуправления;

3.2.18. внедрение и использование новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности;

3.2.19. качественное и своевременное исполнение единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и организации мобилизационной работы на территории Ахтубинского района;

3.2.20. большая организаторская работа по подготовке и проведению районных мероприятий, выборов всех уровней;

3.2.21. исполнение мероприятий по профилактике правонарушений, участие в районных мероприятиях по проведению комплексных рейдов с целью выявления и пресечения правонарушений;

3.2.22. качественное и постоянное взаимодействие с силовыми структурами в целях обеспечения безопасности и правопорядка на территории Ахтубинского района;

3.2.23. реализация предложений по повышению эффективности функционирования ЖКХ;

3.2.24. качественное обеспечение соблюдения требований при оформлении и составлении служебных документов, обеспечивающих их юридическую силу.

3.3. Назначение премии может производиться по одному или нескольким основаниям.

3.4. Решение об отнесении задания к категории особо важных и сложных, о наличии основания для премирования и о размере премии принимается главой МО «Ахтубинский район». Решение о премировании муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий принимается в виде распоряжения главы МО «Ахтубинский район».

3.5. Премирование муниципальных служащих иных органов местного самоуправления осуществляется на основании распоряжения (приказа) руководителя соответствующего органа, изданного в соответствии с распоряжением главы МО «Ахтубинский район».

3.6. Премирование работников осуществляется по представлению (ходатайству) руководителя соответствующего структурного подразделения администрации, иного органа местного самоуправления МО «Ахтубинский район».

3.7. Работникам, отработавшим неполный месяц в связи с призывом (поступлением) на военную службу, переводом на другую работу, поступлением на учебу, увольнением по сокращению численности или штата или достижения пенсионного возраста, выплата премий производится из расчета времени, фактически отработанного ими в данном периоде.

3.8. Премия выплачивается одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи

4.1. Единовременная выплата муниципальным служащим при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) производится на предоставлении основного оплачиваемого отпуска и (или) дополнительных оплачиваемых отпусков (далее – отпуск) в размере одного должностного оклада муниципального служащего (далее – должностной оклад).

Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается на основании заявления один раз в календарном году, как правило, при предоставлении основного оплачиваемого отпуска и (или) дополнительных оплачиваемых отпусков (далее – отпуск) в размере двух должностных окладов муниципального служащего.

В случае предоставления отпуска по частям единовременная выплата и материальная помощь могут выплачиваться в полном объеме к одной из частей отпуска муниципального служащего по его заявлению.

4.2. Муниципальным служащим, принятым на должности в органы местного самоуправления МО «Ахтубинский район» в соответствующем календарном году, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются при предоставлении отпуска либо, в случае его неиспользования, на основании заявления в декабре текущего года пропорционально отработанному времени.

4.3. Муниципальным служащим, не использовавшим в течение календарного года отпуск, в случае, если его предоставление могло неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы органа местного самоуправления, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются на основании заявления в декабре текущего года в полном объеме.

4.4. В случае если муниципальный служащий в текущем календарном году замещал различные должности муниципальной службы, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются пропорционально отработанному времени по каждой замещаемой должности.

4.5. Муниципальным служащим, не использовавшим право на отпуск и увольняющимся до окончания календарного года, единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются по их заявлению пропорционально отработанному времени, за исключением случаев увольнения по основаниям согласно пунктам 2 и 3 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Верно: