

Тульская область
Муниципальное образование Шахтерское Узловского района
Администрация

Постановление

от 04 апреля 2024 года

№ 52

**Об утверждении Положения об оплате труда
муниципальных служащих администрации
муниципального образования Шахтерское
Узловского района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением правительства Тульской области от 14.11.2017 № 538 «Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, лиц, замещающих муниципальные должности в контрольно-счетном органе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления Тульской области», на основании Устава муниципального образования Шахтерское Узловского района, администрация муниципального образования Шахтерское Узловского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Шахтерское Узловского района (Приложение).

2. Постановление администрации муниципального образования Шахтерское Узловского района от 06 октября 2023 года № 156 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Шахтерское Узловского района» признать утратившим силу.

3. Управлению по работе с населением, имуществу и делопроизводству администрации муниципального образования Шахтерское Узловского района (Черняева И.Н.) обнародовать постановление.

4. Постановление вступает в силу со дня обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2024 года.

Глава администрации
муниципального образования
Шахтерское Узловского района

Лукин С.В.

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования Шахтерское
Узловского района от 04.04.2024 № 52
«Об утверждении Положения об
оплате труда муниципальных служащих
администрации муниципального образования
Шахтерское Узловского района»

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда муниципальных служащих администрации
муниципального образования Шахтерское Узловского района

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Шахтерское Узловского района (далее – Положение) определяет размеры и условия оплаты труда, ежемесячных и дополнительных выплат муниципальным служащим администрации муниципального образования Шахтерское Узловского района (далее – муниципальные служащие).

2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

Статья 2. Оплата труда муниципального служащего

1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из предельных размеров должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим.

1.1. К **ежемесячным выплатам**, входящим в состав денежного содержания муниципальных служащих, относятся:

- а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- г) ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- д) ежемесячное денежное поощрение.

1.2. К **иным дополнительным выплатам**, входящим в состав денежного содержания муниципальных служащих относятся:

- а) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- б) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в) материальная помощь.

2. Муниципальным служащим, принятым по срочному трудовому договору, ежемесячные выплаты и иные дополнительные выплаты устанавливаются в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и настоящим Положением.

2.1. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальные службы с неполным рабочим днем - ежемесячные выплаты и иные

дополнительные выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Статья 3. Должностные оклады муниципальных служащих

1. Предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в следующих размерах:

Должности муниципальной службы	Размер должностного оклада, рублей
Группа высших должностей муниципальной службы	
Глава администрации	21150
Заместитель главы администрации	15181
Руководитель аппарата администрации	15181
Председатель комитета, начальник управления	12144
Группа главных должностей муниципальной службы	
Начальник (заведующий) отдела	10293
Начальник отдела в комитете (управления)	9617
Начальник сектора в комитете (управлении), отделе	9444
Группа ведущих должностей	
Консультант	8603
Группа старших должностей муниципальной службы	
Главный специалист	8339
Ведущий специалист	7413
Группа младших должностей	
Специалист 1 категории	6962

Статья 4. Предельные размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим

1. Предельный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается в размере 30 процентов должностного оклада.

2. Предельный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за **особые условия муниципальной службы** устанавливается в размере:

муниципальному служащему, замещающему должность **главы администрации** – в размере до 180 процентов должностного оклада;

по **высшим** муниципальным должностям муниципальной службы - в размере от 50 до 130 процентов должностного оклада;

по **главным** муниципальным должностям муниципальной службы - в размере от 30 до 80 процентов должностного оклада;

по **ведущим** муниципальным должностям муниципальной службы - в размере от 20 до 70 процентов должностного оклада;

по **старшим** муниципальным должностям муниципальной службы - в размере от 10 до 65 процентов должностного оклада;

по **младшим** муниципальным должностям муниципальной службы - в размере до 60 процентов должностного оклада.

2.1. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему персонально при назначении на должность муниципальной службы или переводе на другую должность муниципальной службы правовым актом администрации.

2.2. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

а) профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей (обладание опытом управленческой деятельности и навыками к принятию управленческих решений);

б) сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники;

в) выполнение работ, непосредственно связанных с подготовкой проектов нормативных правовых актов администрации;

г) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

д) качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

е) наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего времени (установление особого режима работы).

2.3. Глава администрации вправе решать вопрос об изменении (уменьшении или увеличении) размера установленной надбавки в случаях изменения характера и режима службы, снижения результатов служебной деятельности, привлечения к дисциплинарной ответственности.

2.4. Муниципальный служащий предупреждается, в соответствии с действующим законодательством об уменьшении размера установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

3. Предельный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу **за выслугу лет** устанавливается в размерах:

а) **10** процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет включительно;

б) **15** процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы свыше 5 до 10 лет включительно;

в) **20** процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы свыше 10 до 15 лет включительно;

г) **30** процентов должностного оклада при стаже муниципальной службы свыше 15 лет.

3.1. **Главе администрации** ежемесячная надбавка к должностному окладу **за выслугу лет** устанавливается в размере 30 процентов от должностного оклада вне зависимости от имеющегося стажа муниципальной службы.

3.2. Стаж муниципальной службы исчисляется в соответствии с Законом Тульской области от 01.10.2008 № 1091-ЗТО "Об исчислении стажа государственной гражданской службы государственных гражданских служащих Тульской области, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет, и стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Тульской области".

3.3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее. Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе подлежит изменению со дня достижения стажа муниципальной службы соответственно 5, 10 и 15 полных лет.

3.4. Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе наступило в период, когда сохранялся средний заработок, в том числе выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

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

4.1. Надбавка за работу, связанную с государственной тайной, устанавливается муниципальным служащим администрации, допущенным к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, и имеющим оформленный в установленном порядке допуск.

4.2. Надбавка за работу, связанную с государственной тайной, устанавливается распоряжением главы администрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Надбавка за работу, связанную с государственной тайной, выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

5. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается в пределах фонда оплаты труда (в размере четырнадцати с половиной должностных окладов в год) и выплачивается с учетом добросовестного и качественного исполнения должностных обязанностей.

5.1. Размер **ежемесячного денежного поощрения главе администрации** устанавливается в размере до 200 процентов от должностного оклада.

5.2. Ежемесячное денежное поощрение начисляется в зависимости от фактически отработанного времени в текущем месяце и выплачивается одновременно с выплатой заработной платы.

5.3. Размер ежемесячного денежного поощрения за не добросовестное исполнение служебных обязанностей снижается:

а) при ненадлежащем исполнении должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором – на 5 процентов должностного оклада;

б) при некачественной подготовке документов, наличии серьезных замечаний при подготовке документов, материалов, несоблюдении установленных вышестоящим в порядке подчиненности руководителем сроков предоставления оперативных, информационных и отчетных данных – на 10 процентов должностного оклада;

в) при нарушении сроков или ненадлежащем исполнении служебных документов внешнего, особого и внутреннего контроля, порядка работы со служебной информацией и документацией – на 15 процентов должностного оклада;

г) при утрате или порче служебного удостоверения ввиду виновных действий (бездействия) муниципального служащего, некорректном, грубом отношении к посетителям, коллегам, несвоевременном и некачественном исполнении поручений руководителя органа местного самоуправления, а также поручений, данных на заседаниях Собрания представителей муниципального образования Узловский район и депутатских слушаниях, нарушении сроков или ненадлежащем исполнении служебных заданий главы администрации, нарушении сроков или ненадлежащем исполнении правовых актов администрации, поручений и заданий вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, рассмотрения обращений граждан, организаций, органов, договоров, заключенных от имени администрации, несоблюдении сроков выполнения мероприятий, предусмотренных планом работы администрации, невыполнении в установленный срок поручений и заданий, определенных на планерных и рабочих совещаниях – на 20 процентов должностного оклада;

д) при нарушении режима работы администрации, в том числе опоздании на работу без уважительных причин, самовольный уход с работы, нарушении режима секретности, порядка хранения документации, содержащей государственную и иную охраняемую законом тайну, нарушении правил охраны

труда, противопожарной безопасности, нарушении финансовой дисциплины, несвоевременном, некачественном представлении статистической и бухгалтерской отчетности, несоблюдении целевого использования бюджетных средств – на 25 процентов должностного оклада.

5.4. Муниципальный служащий лишается ежемесячного денежного поощрения за не добросовестное исполнение служебных обязанностей:

а) отсутствия на рабочем месте без уважительных причин, в соответствии с законодательством;

б) при наличии дисциплинарного взыскания.

6. Предельный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за **классный чин** устанавливается в размере 30 процентов должностного оклада.

6.1. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин** устанавливается со дня присвоения лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему классного чина и выплачивается в следующем размере:

Группа должностей муниципальной службы (перечень должностей муниципальной службы)	Классный чин (размер надбавки в рублях)		
	3 класс	2 класс	1 класс
Группа высших должностей муниципальной службы	Действительный муниципальный советник		
Глава администрации	6133,50	6239,25	6345,00
Заместитель главы администрации	4402,49	4478,40	4554,30
Руководитель аппарата администрации	4402,49	4478,40	4554,30
Председатель комитета, начальник управления	3521,76	3582,48	3643,20
Группа главных должностей муниципальной службы	Муниципальный советник		
Начальник (заведующий) отдела	2984,97	3036,44	3087,90
Начальник отдела в комитете (управлении)	2788,93	2837,02	2885,10
Начальник сектора в комитете (управлении), отделе	2738,76	2785,98	2833,20
Группа ведущих должностей	Советник муниципальной службы		
Консультант	2494,87	2537,89	2580,90
Группа старших должностей муниципальной службы	Референт муниципальной службы		
Главный специалист	2418,31	2460,01	2501,70
Ведущий специалист	2149,77	2186,84	2223,90
Группа младших должностей	Секретарь муниципальной службы		
Специалист 1 категории	2018,98	2053,79	2088,60

6.2. Индексация ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин производится пропорционально повышению должностного оклада и одновременно с ним.

Статья 5. Дополнительные выплаты

1. **Премия за выполнение особо важных и сложных заданий** (далее - премия) устанавливается с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления и исполнения должностных обязанностей муниципального служащего и выплачивается муниципальным служащим в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых целей и

задач (услуг, функций), создания условий для развития творческой активности и инициативы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы.

1.1. Сумма премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему выплачивается в пределах фонда оплаты труда и определяется в зависимости от:

1) личного вклада муниципального служащего в обеспечение выполнения целей, задач и реализации полномочий, возложенных на орган местного самоуправления;

2) степени сложности, важности и качества выполнения муниципальным служащим заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы по следующим показателям:

а) оперативное решение сложной управленческой задачи на высоком профессиональном уровне;

б) выполнение особо важных, срочных поручений и заданий, реализация программных мероприятий, активное участие в общественно значимых мероприятиях;

в) проведение аналитической работы, отличающейся большим объемом с использованием баз данных по изучаемой проблеме;

г) качественное и в срок предоставление материалов по запросам областных и районных органов управления;

д) отсутствие обоснованных жалоб и заявлений, связанных с трудовой деятельностью работников со стороны руководства, других служб, организаций, учреждений, предприятий, граждан.

е) соблюдения муниципальным служащим должностной инструкции (регламента), его дисциплинированности, исполнительности, инициативы в работе.

1.2. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится в пределах фонда оплаты труда администрации, утвержденного бюджетной сметой на очередной финансовый год, включая экономию фонда оплаты труда, сложившуюся в течение финансового года, и не является гарантированной частью денежного содержания.

1.3. Конкретные размеры премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяются в соответствии с личным вкладом работника в общие результаты работы.

1.4. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальных служащих определяется независимо от отработанного времени.

1.5. Оценка деятельности, личный вклад и размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим администрации, определяется главой администрации. Оценка деятельности, личный вклад и размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий главы администрации, лица, замещающего главу администрации, определяется главой муниципального образования;

1.6. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий может быть снижен по следующим основаниям:

а) несвоевременное и (или) некачественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, без уважительных причин, нарушением сроков отчетности - от 10 процентов до 30 процентов от суммы премии;

б) недостаточный уровень исполнительской дисциплины и низкая результативность работы нарушением срока подготовки ответов на обращения и заявления граждан - до 30 процентов от суммы премии;

в) нарушение трудовой дисциплины и (или) правил внутреннего распорядка, установленного в администрации МО Шахтерское, - до 100 процентов от суммы премии.

1.7. Премирование муниципальных служащих, имеющих дисциплинарные взыскания – не допускается. Лишение премии объявляется правовым актом администрации с указанием причины.

2. **Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска** выплачивается в размере двух должностных окладов по заявлению муниципального служащего один раз в календарном году.

2.1. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется муниципальному служащему по заявлению к любой его части.

3. **Материальная помощь** ежегодно выплачивается в размере одного должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, по заявлению муниципального служащего администрации, и не зависит от итогов оценки результатов труда.

3.1. По желанию муниципального служащего администрации оказание материальной помощи может быть приурочено к его отпуску или иному времени в течение года.

3.2. Для расчета размера материальной помощи и единовременной выплаты принимается размер должностного оклада, установленный на день выплаты материальной помощи и единовременной выплаты.

3.3. Материальная помощь по заявлению муниципального служащего может быть выплачена в пределах фонда оплаты труда в связи со смертью его близких родственников и другим уважительным, заслуживающим внимание причинам в течение года, в размере должностного оклада муниципального служащего.

3.4. В случае смерти муниципального служащего администрации материальная помощь выплачивается его близким родственникам, в размере должностного оклада муниципального служащего.

Статья 6. Иные выплаты в пользу муниципального служащего

1. Муниципальному служащему, выполняющему наряду со своей работой, определенной трудовым договором (должностной инструкцией) дополнительную работу по другой муниципальной должности или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, может производиться доплата в пределах средств по фонду оплаты труда в соответствии с действующим законодательством.

2. Доплата вводится на период совмещения муниципальной должности или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника по распоряжению главы администрации.

3. Администрация обязуется производить в пользу муниципального служащего администрации иные предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором, локальными нормативно правовыми актами выплаты, включая выходное пособие, пособие по временной нетрудоспособности, и другие выплаты.

4. При направлении муниципального служащего администрации в служебную командировку ему гарантируется сохранение муниципальной должности и денежное содержание, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в соответствии со статьёй 168 Трудового кодекса РФ, в том числе оплата проезда по фактически подтвержденным расходам, оплата суточных и проживания в командировке в соответствии с нормами действующего законодательства.

5. Расходы за проживание в командировке по фактически подтвержденным расходам могут оплачиваются с согласия главы администрации и при наличии экономии по смете расходов или в пределах свободного остатка средств по данному коду бюджетной классификации расходов на день обращения муниципального служащего за выплатой и носят заявительный характер.

Статья 7. Годовой фонд и финансирование оплаты труда муниципальных служащих

1. Годовой фонд оплаты труда муниципальных служащих составляет совокупность планируемых в местном бюджете сумм денежного вознаграждения, денежного поощрения и иных дополнительных выплат, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Размер годового фонда оплаты труда муниципальных служащих состоит из средств на выплату должностных окладов и средств, направляемых на выплату (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере восьми должностных окладов;

г) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов;

д) ежемесячного денежного поощрения – в размере четырнадцати с половиной должностных окладов;

е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере трёх должностных окладов;

ж) премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере четырех должностных окладов.

2. При установлении муниципальному служащему, замещающему должность главы администрации, ежемесячных и дополнительных выплат годовой фонд оплаты труда формируется с учётом установленных выплат.

3. Финансирование оплаты труда муниципальных служащих производится за счет бюджета муниципального образования Шахтерское Узловского района.

4. За счет средств бюджета муниципального образования Шахтерское Узловского района финансируются расходы, связанные с выплатой разницы между денежным содержанием, установленным настоящим Положением, и объемом средств, выделяемых из других бюджетов.

5. Руководитель в праве перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 1 настоящей статьи.