|  |
| --- |
| **ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** **КАМЕНЕЦКОЕ** **УЗЛОВСКОГО РАЙОНА** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  |
| **от 29 марта 2024 года** | **№ 123**  |

**Об утверждении Положения**

**об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе 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 Каменецкое Узловского района, администрация муниципального образования Каменецкое Узловского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района:

- от 22.04.2019 года №45 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района»;

- от 17.12.2019 № 280 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района от 22 апреля 2019 № 45 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района»;

- от 10.02.2020 № 17 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района от 22 апреля 2019 № 45 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района»;

- от 20.10.2020 № 118 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района от 22 апреля 2019 № 45 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района»;

- от 23.09.2021 № 125 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района от 22 апреля 2019 № 45 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района»;

- от 26.10.2021 № 141 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района от 22 апреля 2019 № 45 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района»;

- от 26.04.2022 № 61 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района от 22 апреля 2019 № 45 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района»;

- от 07.09.2022 № 155 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района от 22 апреля 2019 № 45 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района»;

- от 19.10.2023 № 158 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района от 22 апреля 2019 № 45 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района».

 3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Каменецкое Узловского района и обнародованию на территории муниципального образования Каменецкое Узловского района.

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района** | **А.А. Чудиков** |

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

 Каменецкое Узловского района

 от 29.03.2024 года № 123

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих администрации**

**муниципального образования Каменецкое Узловского района**

#

# Статья 1. Общие положения

 1. Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района (далее – Положение) определяет размеры и условия оплаты труда, ежемесячных и дополнительных выплат муниципальным служащим администрации муниципального образования Каменецкое 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 должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

 1.1. К ежемесячным выплатам относятся:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

г) ежемесячное денежное поощрение;

д) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

1.2. К иным дополнительным выплатам 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.

3. 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**

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы | Размер должностного оклада, рублей |
| **Должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района** |  |
| **Группа высших должностей муниципальной службы** |  |
| Глава администрации | 19072 |
| Заместитель главы администрации | 13686 |
| **Группа главных должностей муниципальной службы** |  |
| Начальник (заведующий) отдела | 9279 |
| Начальник сектора | 8974 |
| Управляющий делами | 8671 |
| **Группа ведущих должностей** |  |
| Консультант | 7908 |
| **Группа старших должностей муниципальной службы** |  |
| Главный специалист | 7591 |
| Ведущий специалист | 6748 |
| **Группа младших должностей** |  |
| Специалист 1 категории | 6330 |
| Специалист 2 категории | 6087 |
| Специалист | 5743 |

**Статья 4. Ежемесячные надбавки и выплаты**

**1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы** устанавливается по Реестру должностей, в том числе:

по высшим муниципальным должностям муниципальной службы - глава 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.

 1.2. 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.

 1.3. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки 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).

 1.3. 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.

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

**2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет** устанавливается в следующих 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 от 5 до 10 лет включительно;

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

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

 2.1. 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.

2.2. 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".

 2.3. 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 1, 5, 10 и 15 полных лет.

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

3.1. 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.

3.2. Надбавка за работу, связанную с государственной тайной, устанавливается распоряжением главы администрации в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 "О государственной тайне".

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

**4. 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.

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

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

4.3. 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 структурного подразделения, заместителей главы администрации, главы администрации, а также поручений, данных на  заседаниях Собрания депутатов муниципального образования Каменецкое Узловского района, 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.

4.4. Ежемесячное денежное поощрение снижается на усмотрение работодателя от 5% до 95% в связи с уменьшением объема выполняемой работы, а также за не добросовестное исполнение служебных обязанностей, а именно:

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

б) наличие дисциплинарного взыскания.

 **5. 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:

 а) предельный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере 30 процентов должностного оклада включительно, в том числе:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 | 5339,3 | 5530 | 5720,7 |
| Заместитель главы администрации | 3830,6 | 3967,4 | 4104,2 |
| **Группа главных должностей муниципальной службы** | **Муниципальный советник** |
| Начальник (заведующий) отдела | 2597,88 | 2690,68 | 2783,49 |
| Начальник сектора | 2512,45 | 2602,18 | 2691,94 |
| Управляющий делами | 2427,5 | 2514,18 | 2600,9 |
| **Группа ведущих должностей** | **Советник****муниципальной службы** |
| Консультант | 2214,29 | 2293,38 | 2372,5 |
| **Группа старших должностей муниципальной службы** | **Референт****муниципальной службы** |
| Главный специалист | 2125,35 | 2201,2 | 2277,14 |
| Ведущий специалист | 1888,5 | 1955,9 | 2023,34 |
| **Группа младших должностей** | **Секретарь** **муниципальной службы** |
| Специалист 1 категории | 1771,85 | 1835,13 | 1898,4 |
| Специалист 2 категории | 1703,92 | 1764,82 | 1825,64 |
| Специалист | 1607,5 | 1664,92 | 1722,31 |

5.1. 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) 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 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 производится в пределах единого 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 определяются в соответствии с личным вкладом работника в общие результаты работы.

 1.4. Размер премии муниципальных служащих определяется независимо от отработанного времени.

 1.5. Оценка деятельности, личный вклад и размер премии муниципальным служащим администрации, определяется главой администрации.

 1.6. Размер премии 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, - 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** выплачивается в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по заявлению муниципального служащего один раз в календарном году.

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

**3.** **Материальная помощь** ежегодно выплачивается в размере одного должностного оклада, 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.

3.4. 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 минимальной заработной платы.

3.5. В случае смерти муниципального служащего администрации материальная помощь выплачивается его близким родственникам, в размере минимальной заработной платы.

**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, премии к юбилейным датам и другие выплаты.

4. При направлении муниципального служащего администрации в служебную командировку ему гарантируется сохранение муниципальной должности и средняя заработная плата, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой в соответствии со статьёй 168 Трудового кодекса РФ. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками определяются нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района.

5. Расходы за проживание в командировке по фактически подтвержденным расходам могут оплачиваются с согласия главы администрации и при наличии экономии по бюджетной 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 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 особые условия муниципальной службы - в размере восьми должностных окладов;

 в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере трёх 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 трех должностных окладов;

 ж) премий 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.Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 1 настоящего раздела.

4. В соответствии со статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации в состав обеспечения на выполнение функций администрации как казенного учреждения включается оплата труда работников казенного учреждения: денежное содержание муниципальных служащих, иных категорий работников, не отнесенных к должностям. Единый фонд оплаты труда администрации формируется в разрезе всех структурных подразделений (в том числе главы администрации). Финансирование единого фонда оплаты труда осуществляется за счет средств местного, областного, федерального бюджетов в соответствии с нормативами, утвержденными постановлениями администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района», «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района, не отнесенных к должностям муниципальной службы», а также в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района «Об утверждении штатного расписания и штатной ведомости». Возможно перераспределение объемов денежных средств в части собственных денежных средств в части собственных средств бюджета муниципального образования Каменецкое Узловского района между структурными подразделениями. Совокупность денежных средств, утвержденных на оплату труда работников администрации входит в общий объем средств единого фонда оплаты труда администрации.

ан

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Каменецкое Узловского района** |  **А.А. Чудиков** |