



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

РЕШЕНИЕ

30.10.2019

№ 119

г. Амурск

Г Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы Амурского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Амурского муниципального района Хабаровского края, Собрание депутатов Амурского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы Амурского муниципального района Хабаровского края.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Амурского муниципального района Хабаровского края от 02.10.2018 № 13 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы Амурского муниципального района».

3. Рекомендовать главе Амурского муниципального района Хабаровского края, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Амурского муниципального района Хабаровского края с правами юридического лица, председателю Собрания депутатов Амурского муниципального района Хабаровского края, председателю Контрольно-счетного органа Амурского муниципального района Хабаровского края привести свои правовые акты в соответствии с настоящим решением.

4. Настоящее решение опубликовать в Сборнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Амурского муниципального района Хабаровского края.

5. Настоящее решение вступает в законную силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2019 года.

Глава Амурского
муниципального района

П.М. Боровлев

Председатель Собрания депутатов

С.М. Аксенова

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депутатов
Амурского муниципального
района Хабаровского края
от 30.10.2019 № 119

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда муниципальных служащих
Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Хабаровского края от 07.08.2008 № 183-пр «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления в Хабаровском крае».

1.2. Действие Положения об оплате труда муниципальных служащих Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Положение) распространяется на муниципальных служащих администрации Амурского муниципального района Хабаровского края и ее отраслевых (функциональных) органов с правами юридического лица, аппарата Собрания депутатов Амурского муниципального района Хабаровского края, Контрольно-счетного органа Амурского муниципального района Хабаровского края, замещающих должности согласно Реестру должностей муниципальной службы в Амурском муниципальном районе Хабаровского края (далее – муниципальных служащих), утвержденному решением Собрания депутатов Амурского муниципального района Хабаровского края.

1.3. Отраслевой (функциональный) орган с правами юридического лица представляет собой самостоятельное структурное подразделение администрации района с правами юридического лица и наделяется положением об отраслевом (функциональном) органе собственной компетенцией по решению отдельных вопросов местного значения (далее – отраслевой (функциональный) орган администрации Амурского муниципального района).

2. Оплата труда муниципального служащего

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

2.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

2.3. Выплата денежного содержания осуществляется в пределах фонда оплаты труда администрации Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – администрации муниципального района, отраслевого (функционального) органа администрации Амурского муниципального района, Собрании депутатов Амурского муниципального района (далее – Собрание депутатов муниципального района), Контрольно-счетного органа Амурского муниципального района (далее – Контрольно-счетный орган муниципального района), формируемого в пределах норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края.

2.4. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, направляемых на выплаты должностных окладов и дополнительных выплат по штатному расписанию, установленных в соответствии с разделами 4 – 8, подпунктами 3.2, 3.3 раздела 3 настоящего Положения, а также за счет средств на выплату (в расчете на год):

2.4.1. премии за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей в размере двух должностных окладов;

2.4.2. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов;

2.4.3. материальной помощи в размере одного должностного оклада;

2.4.4. иных выплат, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в размере, устанавливаемом при формировании основных подходов для определения предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период.

2.5. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными разделом 3 настоящего Положения.

2.6. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должностей муниципальной службы	Категория	Размер должностных окладов муниципальных служащих (руб.)	
			миним альный	максим альный
1	2	3	4	5
1.	Первый заместитель главы администрации муниципального района	Высшая	7824	7895
2.	Заместитель главы администрации муниципального района	Высшая	7550	7618
3.	Председатель Контрольно-счетного органа муниципального района	Высшая	7138	7202
4.	Управляющий делами администрации муниципального района	Главная	7130	7202
5.	Председатель, начальник отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	Главная	7130	7202
6.	Заместитель председателя, начальника отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района; заместитель начальника отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района – начальник отдела отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	Ведущая	6579	6649
7.	Начальник отдела администрации муниципального района	Ведущая	6232	6509
8.	Начальник отдела отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	Ведущая	6232	6509
9.	Заместитель начальника отдела администрации муниципального района	Ведущая	5263	5541
10.	Заместитель начальника отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	Ведущая	5263	5541
11.	Консультант главы муниципального района	Старшая	5203	5263
12.	Заведующий сектором в составе отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	Ведущая	4996	5541
13.	Заведующий сектором администрации муниципального района	Ведущая	4996	5541

1	2	3	4	5
14.	Главный специалист администрации муниципального района	Старшая	4432	4986
15.	Главный специалист администрации муниципального района по мобилизационной и спецработе и работе с административными органами	Старшая	4432	4986
16.	Главный специалист аппарата Собрании депутатов муниципального района	Старшая	4432	4986
17.	Главный специалист отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	Старшая	4432	4986
18.	Инспектор Контрольно-счетного органа муниципального района	Старшая	4432	4986
19.	Ведущий специалист администрации муниципального района	Старшая	3878	4432
20.	Ведущий специалист аппарата Собрании депутатов муниципального района	Старшая	3878	4432
21.	Ведущий специалист отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	Старшая	3878	4432
22.	Специалист I категории администрации муниципального района	Младшая	3187	3878
23.	Специалист I категории аппарата Собрании депутатов муниципального района	Младшая	3187	3878
24.	Специалист I категории отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	Младшая	3187	3878
25.	Специалист II категории администрации муниципального района	Младшая	2633	3187
26.	Специалист II категории аппарата Собрании депутатов муниципального района	Младшая	2633	3187
27.	Специалист II категории отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	Младшая	2633	3187
28.	Специалист администрации муниципального района	Младшая	2355	2633
29.	Специалист аппарата Собрании депутатов муниципального района	Младшая	2355	2633
30.	Специалист отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	Младшая	2355	2633

2.7. Должностной оклад муниципальному служащему определяется работодателем в пределах размеров должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы, установленных пунктом 2.6. настоящего Положения и устанавливается штатным расписанием администрации муниципального района, ее отраслевых (функциональных) органов, Собрании депутатов муниципального района, Контрольно-счетного органа муниципального района.

Штатные расписания администрации муниципального района и ее отраслевых (функциональных) органов, аппарата Собрании депутатов муниципального района, Контрольно-счетного органа муниципального района ежегодно утверждаются руководителями соответствующих органов местного самоуправления и руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района, аппарата Собрании депутатов муниципального района, Контрольно-счетного органа муниципального района соответственно.

2.8. Увеличение (индексация) должностных окладов и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих осуществляется в соответствии с решением о бюджете Амурского муниципального района на очередной финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен) по Хабаровскому краю. Решение об увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих администрации муниципального района и ее отраслевых (функциональных) органов, аппарата Собрании депутатов муниципального района, Контрольно-счетного органа муниципального района принимается правовым актом Собрании депутатов муниципального района.

При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Размер и порядок осуществления ежемесячных дополнительных выплат муниципальным служащим

3.1. К дополнительным выплатам относятся:

3.1.1. ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

3.1.2. ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3.1.3. ежемесячное денежное поощрение;

3.1.4. ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

3.1.5. ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

3.1.6. премия за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей;

3.1.7. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.1.8. материальная помощь.

3.2. К денежному содержанию муниципального служащего выплачивается районный коэффициент за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах и порядке, установленных Решением Собрании депутатов Амурского муниципального района от 10.09.2014 № 100 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурского муниципального района».

3.3. Денежное содержание муниципальных служащих увеличивается на величину соответствующей процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах и порядке, установленных Решением Собрании депутатов Амурского муниципального района от 10.09.2014 № 100 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурского муниципального района».

4. Размеры и порядок установления и выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

4.1. Выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

Стаж замещения муниципальной должности	Размер в процентах к должностному окладу
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

4.2. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются периоды работы (службы), определенные:

4.2.1. Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.2.2. Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае».

4.2.3. Постановлением Губернатора Хабаровского края от 26.03.2008 № 47 «Об утверждении Порядка включения (зачета) периодов работы (службы) в стаж государственной гражданской службы Хабаровского края для установления государственным гражданским служащим Хабаровского края ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на

государственной гражданской службе Хабаровского края, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Хабаровского края».

4.3. Стаж замещения должности муниципальной службы, дающий право на выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определяется Комиссией по установлению стажа за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности органов местного самоуправления Амурского муниципального района (далее – комиссия), созданной постановлением главы Амурского муниципального района.

4.4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.5. При временном замещении ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется на должностной оклад по замещаемой должности в размере, установленном по основному месту работы, как носящая индивидуальный характер.

4.6. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если право на назначение или изменение размера ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период пребывания муниципального служащего в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.8. Назначение ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится на основании правового акта администрации муниципального района, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района, Собрании депутатов муниципального района, Контрольно-счетного органа муниципального района соответственно.

4.9. При увольнении муниципального служащего ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Размер и порядок выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

5.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является составляющей денежного

содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения своих должностных обязанностей.

5.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, при перемещении на другую должность муниципальной службы и других случаях с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и в пределах установленного фонда оплаты труда в следующих размерах:

5.2.1. муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей и главной групп – в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;

5.2.2. муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы – в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;

5.2.3. муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы – в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

5.2.4. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы – в размере до 60 процентов должностного оклада.

5.3. Основными критериями для установления ежемесячной процентной надбавки являются:

5.3.1. исполнение функциональных обязанностей работниками в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, особая важность, срочность, особый режим и график работы);

5.3.2. компетентность муниципальных служащих в принятии управленческих решений, ответственность в работе по поддержанию высокого качества, обеспечения деятельности администрации Амурского муниципального района.

5.4. Конкретный размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается на основании правового акта администрации муниципального района, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района, Собрания депутатов муниципального района, Контрольно-счетного органа муниципального района соответственно.

5.5. Для лиц, впервые принятых на должность муниципальной службы в Амурском муниципальном районе, и лиц, имеющих стаж государственной гражданской и (или) муниципальной службы менее пяти лет, ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в минимальном размере, соответствующем данной группе должностей.

5.6. Лицам, впервые принятым на должность муниципальной службы в Амурском муниципальном районе и имеющим стаж государственной гражданской и (или) муниципальной службы более пяти лет, и лицам, не имеющим стажа государственной гражданской и (или) муниципальной службы, и проработавшим более пяти лет работы на должности муниципальной службы в Амурском муниципальном районе за проявление инициативы и профессионализм в работе размер указанной надбавки по ходатайству непосредственного руководителя, либо по решению работодателя может быть повышен в пределах, установленных пунктом 5.2 настоящего Положения.

Основанием для увеличения муниципальному служащему размера ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является правовой акт администрации муниципального района, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района с правами юридического лица, Собрания депутатов муниципального района, Контрольно-счетного органа муниципального района соответственно.

5.7. Выплата ежемесячной процентной надбавки производится одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платы) за истекший месяц и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

6. Размер и порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

6.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должностей	Количество должностных окладов	
		миним альный	максим альный
1	2	3	4
1.	Первый заместитель главы администрации муниципального района	–	4,3
2.	Заместитель главы администрации муниципального района	–	4,1
3.	Председатель Контрольно-счетного органа муниципального района	–	3,6
4.	Управляющий делами администрации муниципального района	–	3,2
5.	Председатель, начальник отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	–	3,2

1	2	3	4
6.	Заместитель председателя, начальника отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	–	3,2
7.	Начальник отдела администрации муниципального района	2,6	3,0
8.	Начальник отдела отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	–	3,0
9.	Заместитель начальника отдела администрации муниципального района	–	3,1
10.	Заместитель начальника отдела отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	–	3,1
11.	Консультант главы муниципального района	–	3,2
12.	Заведующий сектором администрации муниципального района	2,7	3,1
13.	Заведующий сектором отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	2,7	3,1
14.	Главный специалист администрации муниципального района	3,0	3,4
15.	Главный специалист администрации муниципального района по мобилизационной и спецработе и работе с административными органами	–	3,3
16.	Главный специалист отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	3,0	3,4
17.	Главный специалист аппарата Собрании депутатов муниципального района	–	3,4
18.	Инспектор контрольно-счетного органа муниципального района	–	3,6
19.	Ведущий специалист администрации муниципального района	2,6	3,0
20.	Ведущий специалист аппарата Собрании депутатов муниципального района	–	3,0
21.	Ведущий специалист отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	2,6	3,0
22.	Специалист I категории администрации муниципального района	3,2	3,6
23.	Специалист I категории аппарата Собрании депутатов муниципального района	–	3,6
24.	Специалист I категории отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	3,2	3,6

1	2	3	4
25.	Специалист II категории администрации муниципального района	3,7	4,1
26.	Специалист II категории аппарата Собрании депутатов муниципального района	–	4,1
27.	Специалист II категории (функционального) органа администрации муниципального района	3,7	4,1
28.	Специалист администрации муниципального района	3,7	4,1
29.	Специалист аппарата Собрании депутатов муниципального района	–	4,1
30.	Специалист отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района	3,7	4,1

6.2. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в зависимости от замещаемой должности на основании правового акта администрации муниципального района, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района, Собрании депутатов муниципального района, Контрольно-счетного органа муниципального района соответственно.

7. Размер и порядок выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

7.1. В соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», 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» для муниципальных служащих, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, установлена ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, к которой они имеют доступ, в следующих размерах:

За работу со сведениями, имеющими степень секретности	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (%)
«особой важности»	50 – 75
«совершенно секретно»	30 – 50
«секретно»	10 – 15
«секретно» без проведения проверочных мероприятий	5–10

7.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работодателем по предложению специалиста структурного подразделения по защите государственной тайны, ведущего учет осведомленности в сведениях, составляющих государственную тайну.

В отношении специалиста структурного подразделения по защите государственной тайны, ведущего учет осведомленности в сведениях, составляющих государственную тайну, ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работодателем самостоятельно.

7.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, к которой они имеют доступ, выплачивается в порядке и размерах, установленных правовыми актами администрации Амурского муниципального района, Собрания депутатов муниципального района, Контрольно-счетного органа муниципального района соответственно.

7.4. Сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу, предусмотренной подпунктом 7.1. пункта 7 настоящего положения, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях в следующих размерах:

Стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (%)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 лет и выше	20

7.5. Выплаты прекращаются с момента прекращения действия допуска или со дня увольнения муниципального служащего.

8. Размер и порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин

8.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в соответствии со статьями 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 Закона Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» в следующих размерах:

Наименование классного чина	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, %.			
	1 класса	2 класса	3 класса	
	1	2	3	4
Действительный муниципальный советник		3541	3322	3103
Муниципальный советник		2884	2666	2447

1	2	3	4
Советник муниципальной службы	2212	1993	1774
Референт муниципальной службы	1664	1446	1336
Секретарь муниципальной службы	1118	1008	900

8.2. Конкретный размер выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается правовыми актами администрации муниципального района, ее отраслевых (функциональных) органов, Собрания депутатов муниципального района, Контрольно-счетного органа муниципального района.

**9. Размер и порядок выплаты премии
за выполнение особо важных и сложных заданий
с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления,
исполнения должностных обязанностей**

9.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий с учётом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей (далее – премия) вводится в целях материального стимулирования, поощрения высокопрофессиональной инициативной и результативной служебной деятельности муниципального служащего.

9.2. К категории особо важных и сложных заданий относятся:

9.2.1. разработка программ, планов мероприятий по вопросам местного значения, влияющих на улучшение благоустройства района, повышение комфортности среды проживания, дальнейшее развитие социально-экономического развития района, повышение уровня культурной и спортивной жизни избирателей района;

9.2.2. качественное, досрочное выполнение заданий и поручений представителя нанимателя (работодателя), требующих инициативы и организаторских способностей, и профессионализма муниципального служащего;

9.2.3. проведение на высоком организационном уровне районных мероприятий;

9.2.4. внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу администрации муниципального района, ее отраслевых (функциональных) органов, аппарата Собрания депутатов муниципального района, Контрольно-счетного органа муниципального района, внедрение новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на ее результатах (кроме предложений, неоправданно увеличивающих расход бюджетных средств и документооборот);

9.2.5. организация и участие в проведении мероприятий, не входящих в план работы администрации муниципального района, ее отраслевых (функциональных) органов, аппарата Собрания депутатов муниципального района, Контрольно-счетного органа муниципального района и должностную инструкцию муниципального служащего;

9.2.6. участие в судебных делах, повлекших привлечение денежных средств или экономию бюджетных средств муниципального района;

9.2.7. превышение плана по мобилизации доходов в бюджет муниципального района;

9.2.8. квалифицированная качественная разработка проектов муниципальных правовых актов, подготовка обоснованных ответов на письма и запросы, поступающие в администрацию муниципального района, ее отраслевые (функциональные) органы, аппарат Собрании депутатов муниципального района, Контрольно-счетный орган муниципального района;

9.2.9. оперативное и всестороннее рассмотрение обращений граждан;

9.2.10. досрочное исполнение контрольных документов.

9.3. Фонд премирования формируется в установленном порядке на очередной финансовый год, в пределах норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края.

При утверждении фонда оплаты труда на каждого муниципального служащего предусматриваются средства в размере двух должностных окладов в год с учётом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) относится к дополнительным выплатам и является составляющей частью денежного содержания муниципального служащего.

9.4. По решению представителя нанимателя (работодателя) премия выплачивается ежемесячно, ежеквартально или по итогам года.

9.5. Назначение премии муниципальному служащему может производиться по одному или нескольким основаниям, указанным в пункте 9.2. настоящего Положения.

9.6. Основанием для выплаты премии являются правовые акты администрации муниципального района, ее отраслевых (функциональных) органов, Собрании депутатов муниципального района, Контрольно-счетного органа муниципального района.

9.7. Решение о выплате премии муниципальному служащему принимается индивидуально по каждому муниципальному служащему по представлению, в котором дается краткая информация о работе отдела, структурного подразделения за прошедший период без перечисления функциональных задач отдела, структурного подразделения и должностных обязанностей муниципального служащего, а также предложения о размере премии персонально каждому:

9.7.1. главой муниципального района:

– в отношении первого заместителя главы администрации

муниципального района, заместителя главы администрации муниципального района, управляющего делами, начальников отделов, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района самостоятельно.

– в отношении муниципальных служащих по предложениям начальников отделов администрации района, согласованных с курирующим отдел первым заместителем главы администрации, заместителем главы администрации, управляющим делами администрации.

9.7.2. председателем Собрания депутатов – в отношении председателя Контрольно-счётного органа муниципального района, муниципальных служащих аппарата Собрания депутатов муниципального района.

9.7.3. председателем Контрольно-счётного органа – в отношении муниципальных служащих Контрольно-счётного органа муниципального района.

9.7.4. руководителем отраслевого функционального органа администрации муниципального района:

– в отношении заместителя руководителя, начальников отделов отраслевого функционального органа администрации муниципального района самостоятельно;

– в отношении муниципальных служащих по предложению начальников отделов, заведующих секторами отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района.

9.8. Представление должно содержать информацию о заслугах муниципального служащего, оценку его деятельности и личного вклада в выполнении одного и (или) нескольких условий, указанных в п. 9.2. настоящего Положения, размера предлагаемой к выплате премии.

9.9. Премия выплачивается в денежном выражении с учётом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока.

9.10. Муниципальным служащим, проработавшим неполный отчетный период в связи с назначением на иную должность, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением с ликвидацией, реорганизацией, сокращением штатов и по другим уважительным причинам, выплата премии производится за фактически отработанное время.

9.11. Индивидуальные трудовые споры по вопросам степени обеспечения условий выплаты премии, оценки результатов труда, по итогам которого начисляется премия, решаются в установленном законодательстве порядке.

9.12. Премия не выплачивается:

9.12.1. при наличии дисциплинарного взыскания, фактов нарушения финансовой дисциплины, нарушений трудового законодательства, ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы;

9.12.2. при невыполнении оценочных показателей, изложенных в пункте 9.2. настоящего Положения на основании представления руководителя, дающего конкретное поручение;

9.12.3. муниципальному служащему, находящемуся в отпуске без сохранения заработной платы, в отпуске по уходу за ребенком.

9.13. Премия не выплачивается за тот период, в котором было допущено ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, либо нарушение трудовой дисциплины. Если о таком нарушении стало известно позже либо требуется проверка, премия не выплачивается в тот период, когда об этом стало известно, либо по окончании проверки, подтвердившей факт ненадлежащего исполнения должностных обязанностей или нарушения трудовой дисциплины.

10. Размер и порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного очередного отпуска

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) производится на основании письменного заявления муниципального служащего и правового акта администрации муниципального района, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района, Собрания депутатов муниципального района, Контрольно-счетного органа муниципального района соответственно при уходе муниципального служащего в ежегодный основной оплачиваемый отпуск один раз в год в размере двух должностных окладов.

Единовременная выплата увеличивается на соответствующие районный коэффициент и величину процентной надбавки за непрерывный стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока.

Если основной отпуск муниципальным служащим в течение года не был использован, указанная выплата не производится.

Если основной отпуск используется муниципальным служащим частями, то указанная выплата производится при предоставлении первой части этого отпуска. При этом данная часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

11. Размер и порядок выплаты материальной помощи

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления муниципального служащего и правового актом администрации муниципального района, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района, Собрания депутатов муниципального района, Контрольно-счетного органа муниципального района соответственно.

Материальная помощь может быть выплачена в течение календарного года независимо от его ухода в отпуск.

Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада и увеличивается на районный коэффициент и соответствующую процентную надбавку за стаж работы в организациях, расположенных в районах, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока.

Муниципальному служащему, проработавшему один календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, она должна быть выплачена в конце текущего года.

Муниципальному служащему, не отработавшему полного календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

При увольнении муниципального служащего в связи с выходом на пенсию, в связи с сокращением численности и штата, признанием полностью неспособным к трудовой деятельности материальная помощь выплачивается в полном объеме.

В случае смерти муниципального служащего его материальная помощь выплачивается его близким родственникам в полном размере, если материальная помощь не выплачивалась муниципальному служащему в текущем году.

Материальная помощь не выплачивается:

- муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- муниципальным служащим, уволенным с муниципальной службы, получившим материальную помощь в текущем году и вновь принятым на должность муниципальной службы в этом же году;
- муниципальным служащим, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

12. Размеры, порядок и условия оплаты труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, внутреннем совместительстве

12.1. В настоящем разделе Положения используются следующие понятия:

12.1.1. совмещение профессий (должностей) (далее – совмещение должностей) – выполнение работником в пределах рабочего времени наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности);

12.1.2. расширение зон обслуживания, увеличение объема работы (далее – увеличение объема работы) – выполнение работником по своей работе, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ

по этой же профессии или должности в пределах рабочего времени;

12.1.3. исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы (далее – исполнение обязанностей) – замена работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность);

12.1.4. внутреннее совместительство – выполнение работником в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя на условиях договора.

12.2. При совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, внутреннем совместительстве работнику производится доплата (далее – доплаты).

12.3. Целесообразность совмещения должностей, увеличения объема работы, исполнения обязанностей, срок и размер доплаты в пределах, установленных настоящим Положением, обосновывается в докладной записке.

12.4. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентном отношении к должностному окладу отсутствующего работника с начислением районного коэффициента, надбавки за непрерывный стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера:

12.4.1. при совмещении должностей, увеличении объема работы, исполнении обязанностей (за исключением указанных в подпункте 12.4.2. пункта 12.4 настоящего Положения) – до 30 процентов;

12.4.2. при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника категорий «высшая, главная, ведущая» без освобождения от своей основной работы – до 50 процентов;

12.4.3. при внутреннем совместительстве размер доплаты определяется в размере и на условиях, установленных главой 44 Трудового кодекса РФ.

Выполнение работ при совмещении должностей, увеличении объема работ, исполнении обязанностей не может осуществляться одновременно более чем по одной должности. При этом необходимо, чтобы работник отвечал установленным квалификационным требованиям, предъявляемым к совмещаемой работником профессии (должности).

12.5. Конкретный размер доплаты устанавливается правовым актом администрации муниципального района, отраслевого (функционального) органа администрации муниципального района, Собрании депутатов муниципального района, Контрольно-счетного органа муниципального района на основании докладной записки о целесообразности совмещения

должностей, увеличения объема работ, исполнения обязанностей с указанием совмещаемой профессии (должности), объема дополнительно выполняемых функций или работ, периода совмещения и размера доплат.

12.6. В случае совмещения должностей, увеличения объема работы, исполнения обязанностей несколькими работниками общий размер доплаты не должен превышать размеры, установленные пунктом 12.4 настоящего Положения.

12.7. В порядке, установленном трудовым законодательством и настоящим Положением, доплата может быть отменена либо уменьшена в случае сокращения нагрузки по совмещаемой должности, ухудшения работником качества работы или изменения штатного расписания на основании докладной записки.

12.8. Работникам, проработавшим неполный месяц, доплата за совмещение должностей, исполнение обязанностей начисляется в установленном размере пропорционально отработанному времени.