



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛОПУРГИНСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ПИЧИ ПУРГА ЁРОСЛЭН КИВАЛТЭТЭЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «31» марта 2022 года

№ 325

с. Малая Пурга

Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда, ежемесячных, иных дополнительных выплатах и поощрениях муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Удмуртской Республики от 20.03.2008 года 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», Постановления Правительства Удмуртской Республики от 10 октября 2016 года № 437 «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также работников органов местного самоуправления, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Удмуртской Республики», Положением о наградах муниципального образования «Малопургинский район», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Малопургинский район» от 18 июня 2009 года №19-7-249, Устава муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской республики» постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях оплаты труда, ежемесячных, иных дополнительных выплатах и поощрениях муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».
2. Признать утратившим силу Положение о порядке и условиях оплаты труда, ежемесячных, иных дополнительных выплатах и поощрениях муниципальных служащих органов местного самоуправления

муниципального образования «Малопургинский район», утвержденное постановлением Администрации муниципального образования «Малопургинский район» №1514 от 30.12.2016 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника управления документационного обеспечения и ГО.
4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

Глава Малопургинского района



С.В. Юрин

**Положение о порядке и условиях оплаты труда, ежемесячных,
иных дополнительных выплатах и поощрениях муниципальных служащих
органов местного самоуправления муниципального образования
«Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»**

1. Настоящее Положение разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального Закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Удмуртской Республики «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», постановления Правительства Удмуртской Республики от 10.10.2016 года № 437 «О формировании расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников, занимающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также работников органов местного самоуправления, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Удмуртской Республики», Положением о наградах муниципального образования «Малопургинский район», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Малопургинский район» от 18.06.2011 г. №19-7-249, Устава муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» и определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

2. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания и иных выплат. Денежное содержание состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты), определяемых Законом Удмуртской Республики о муниципальной службе.

3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются представительным органом муниципального образования самостоятельно с учетом принципа взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы Удмуртской Республики исходя из критериев структуризации должностей муниципальной службы и положенными в их основу квалификационными требованиями, а также объемом и содержанием связанных с осуществлением конкретной должностной функции задач.

4. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

при стаже муниципальной службы в процентах	
от 1 года до 5 лет	10 процентов,
свыше 5 лет до 10 лет	15 процентов,
свыше 10 лет до 15 лет	20 процентов,
свыше 15 лет	30 процентов;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее по тексту – ежемесячная надбавка) устанавливается в процентах к должностному окладу с обязательным учетом профессиональной подготовки, стажа работы, опыта работы по специальности и занимаемой должности и в пределах выделенного на эти цели фонда оплаты труда в следующих размерах:

по высшей группе должностей муниципальной службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей муниципальной службы – от 20 до 60 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка выплачивается в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения основных обязанностей муниципального служащего и своих должностных обязанностей.

Конкретный размер ежемесячной надбавки по соответствующим должностям муниципальной службы устанавливается при приеме, переводе, перемещении муниципальных служащих, а также в иных случаях на основании решения Совета по кадровой политике при Главе Малопургинского района распоряжением Главы муниципального образования.

При установлении муниципальному служащему конкретного размера ежемесячной надбавки учитываются показатели (критерии) результативности труда муниципального служащего:

своевременность, оперативность и качество выполнения должностных обязанностей муниципальным служащим, знание и правильное применение соответствующих нормативных правовых актов;

компетентность муниципального служащего в принятии управленческих решений, исполнительская дисциплина;

профессиональный уровень исполнения функциональных обязанностей муниципальным служащим в соответствии с должностной инструкцией;

исполнение муниципальным служащим основных обязанностей, соблюдение ограничений, запретов и требований, связанных с прохождением муниципальной службы, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В период прохождения муниципальным служащим испытательного срока ежемесячная надбавка устанавливается и выплачивается в минимальном размере, установленном для соответствующей группы должностей муниципальной службы.

Размер ежемесячной надбавки может быть пересмотрен по ходатайству непосредственного руководителя муниципального служащего.

Распоряжение, которым установлена ежемесячная надбавка, объявляется муниципальному служащему под расписку.

Ежемесячная надбавка выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за истекший месяц.

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) ежемесячная надбавка за классный чин.

Размеры ежемесячной надбавки за классный чин установлены Приложением 1 к настоящему Положению.

Порядок, условия выплаты и размер ежемесячной надбавки за классный чин определяются решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, условия выплаты которых определяются с учетом обеспечения задач и функций органов местного самоуправления, исполнения должностной инструкции (максимальный размер не ограничивается).

Премирование муниципальных служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий (далее по тексту премия) в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на органы местного самоуправления, ответственности за выполнение порученных заданий и является оценкой уровня компетентности муниципального служащего при подготовке управленческих решений.

Премирование муниципальных служащих производится по результатам работы с учетом личного вклада муниципального служащего в осуществление функций соответствующего структурного подразделения, установленных Положением о структурном подразделении и должностной инструкцией муниципального служащего. Премии выплачиваются по результатам выполнения работы за месяц на основании распоряжения Главы муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», издаваемого на основании протокола ежемесячного заседания комиссии по премированию работников органов местного самоуправления при Главе Малопургинского района.

При определении ежемесячного размера премии муниципальным служащим комиссией по премированию работников органов местного самоуправления при Главе Малопургинского района учитываются следующие критерии оценки результатов работы:

- исполнение должностных обязанностей и трудовой дисциплины;
- своевременное и качественное исполнение служебных заданий;
- своевременное представление текущих и перспективных планов работы;
- своевременное и качественное исполнение деловых бумаг, документов, отчетов;
- исполнение принятых муниципальных правовых актов;
- своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан;
- качественная подготовка проектов решений Совета депутатов, постановлений и распоряжений Главы муниципального образования, Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;
- своевременное и эффективное использование полученных бюджетных средств, полученных из всех источников финансирования (субсидий, субвенций, дотаций, кредитов и др.);
- соблюдение правил делового этикета.

Суммы ежемесячных премий определяются в пределах утвержденного фонда оплаты труда по результатам выполнения особо важных и сложных заданий в размере не более 25 % от должностного оклада.

При экономии фонда оплаты труда возможна выплата единовременной премии по итогам года, к праздничным датам, а также за успешные показатели в работе, в размере, установленным работодателем (максимальный размер не ограничен). Конкретный размер единовременной премии устанавливается распоряжением Главы Малопургинского района.

Премии по итогам года и к праздничным датам, уволенным муниципальным служащим не выплачиваются.

Основаниями для снижения размера премии муниципальным служащим являются:

- несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин; Размер премии в этом случае составляет от 10% до 15%.

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины; Размер премии составляет не более 10 %.

- низкая результативность работы; Размер премии составляет не более 20 %.

- ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений; Размер премии составляет от 15% до 20%.

- несоблюдение требований правил внутреннего трудового распорядка. Размер премии составляет 10%.

- нарушение сроков рассмотрения обращений граждан, юридических лиц; Размер премии составляет 5 %;

- нарушение правил делового этикета; Размер премии составляет 20 %.

Муниципальные служащие, совершившие прогул, появившиеся на рабочем месте в состоянии алкогольного опьянения, совершившие дисциплинарный проступок не премируются.

Единовременные премии, в том числе в связи с юбилейными датами (50, 55 лет у женщин; 50, 60 лет у мужчин) могут выплачиваться по решению комиссии по премированию работников органов местного самоуправления при Главе Малопургинского района на основании распоряжения Главы Малопургинского района при условии экономии фонда оплаты труда.

6) ежемесячное денежное поощрение в размере, предусмотренном нормативными правовыми актами Удмуртской Республики. Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» установлены в Приложении 2 к настоящему Положению;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата производится один раз при предоставлении части указанного отпуска не менее 14 календарных дней;

5. Муниципальным служащим производятся выплаты **компенсационного характера**:

1) ежемесячная надбавка работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и условиями труда, в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством, по распоряжению главы муниципального образования, на основании результатов специальной оценки условий труда;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством.

При временном отсутствии работника исполнение его обязанностей может быть возложено на другого работника. Под временно отсутствующим работником следует понимать работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и другими причинами, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место.

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата, размер которой определяется соглашением сторон трудового договора,

На установление доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника может быть использована разница между окладами отсутствующего работника и лица, осуществляющего его обязанности, либо, до 50% должностного оклада, исполняющего обязанности (в случае, когда оклады равны или разница в окладах незначительная).

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора в пределах до 50% должностного оклада, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. Размер одного часа работы определяется исходя из месячного начисления, утвержденного штатным расписанием и нормы рабочего времени в данном месяце.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. Размер одного часа работы определяется исходя из месячного начисления, утвержденного штатным расписанием и нормы рабочего времени в данном месяце.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6. Муниципальному служащему за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада. Выплата материальной помощи муниципальному служащему в размере одного оклада денежного содержания осуществляется один раз в год на основании заявления муниципального служащего.

Материальная помощь не выплачивается:

- муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- муниципальным служащим, получившим материальную помощь в текущем календарном году, которые были уволены из Администрации МО «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» и вновь приняты в этом же году в Администрацию МО «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики»;

- муниципальным служащим, увольняемым по инициативе работодателя по п.5, 6, 7, 9, 10 статьи 81 Трудового Кодекса РФ, а также за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13,14 Федерального Закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В случае если указанным муниципальным служащим материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

Материальная помощь при увольнении по иным основаниям выплачивается за фактически отработанное время в данном расчетном периоде в размере 1/12 за каждый полный проработанный месяц.

По заявлению муниципального служащего выплата материальной помощи в год приема на работу производится пропорционально времени исполнения муниципальным служащим служебных обязанностей до окончания календарного года, за исключением случаев, когда материальная помощь не выплачивается, в размере 1/12 за каждый проработанный месяц.

В пределах фонда оплаты труда в индивидуальном порядке (в случае бракосочетания, рождения ребенка, смерти близкого родственника и т.д.) материальная помощь может быть оказана по заявлениям муниципальных служащих на выплату им материальной помощи по распоряжению Главы Малопургинского района.

При оказании материальной помощи в расчет принимается должностной оклад, установленный на день подписания распоряжения о ее выплате.

7. Муниципальному служащему выплачивается поощрение.

Поощрение муниципального служащего - публичное признание трудовых заслуг, оказание почета в форме установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования "Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики", мер поощрения, льгот и преимуществ.

1) Основания для поощрения:

1.1. Основаниями для поощрения муниципальных служащих являются:

- образцовое выполнение должностных обязанностей;
- продолжительная и безупречная служба;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- другие достижения по службе.

1.2. Образцовое выполнение должностных обязанностей муниципальным служащим означает качественное и своевременное их исполнение, творческий подход и проявление инициативы, обеспечивающие эффективность работы органов местного самоуправления.

1.3. Продолжительная и безупречная служба определяется наличием стажа муниципальной службы не менее 10 лет, добросовестным выполнением должностных обязанностей, отсутствием дисциплинарных взысканий на дату оформления поощрения.

1.4. Важность и сложность задания в каждом конкретном случае определяется представителем нанимателя.

2) Виды поощрений:

2.1. К муниципальному служащему применяются следующие виды поощрений:

а) при награждении:

- наградами Российской Федерации- 3000руб.;
- Почетной грамотой Удмуртской Республики- 2000 руб.;
- Почетной грамотой Государственного Совета Удмуртской Республики- 1500 руб.;
- Почетной грамотой Правительства Удмуртской Республики- 1500 руб.;
- благодарность главы Удмуртской Республики – 1000 руб.;
- наградами министерств и ведомств Удмуртской Республики – 1200 руб.;
- Почетной грамотой Малопургинского района – 1000 руб.;
- объявление благодарности Главы муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» с выплатой единовременной премии в размере 500 руб.;
- награждение Почетной грамотой муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» с выплатой единовременной премии в размере 1000 руб.;
- занесение в Книгу Почета Малопургинского района и на Доску почета Малопургинского района в соответствии с Положением о наградах муниципального образования «Малопургинский район» - 1000 руб.;
- присвоение звания «Почетный гражданин Малопургинского района» в соответствии с Положением о наградах муниципального образования «Малопургинский район» в размере 1000 рублей;

- выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в размере должностного оклада за каждые три года службы в органах местного самоуправления в Удмуртской Республике, но не более четырех должностных окладов.

3) Порядок применения поощрения:

3.1. Вопрос о поощрении муниципального служащего рассматривается представителем нанимателя по собственной инициативе, а также по ходатайству заместителя главы Администрации МО «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», а также руководителя структурного подразделения, в подчинении которого находится муниципальный служащий.

В ходатайстве о поощрении должны быть указаны конкретные заслуги муниципального служащего.

Ходатайство подписывается руководителем, ходатайствующим о поощрении.

3.2. Поощрение муниципального служащего оформляется изданием соответствующего распоряжения органа местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», которое доводится до сведения трудового коллектива и заносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

В тексте распоряжения четко указывается, за какие конкретные успехи в труде поощряется муниципальный служащий, и указывается конкретный вид поощрения.

3.3. Выплата единовременной премии и единовременного поощрения производится в пределах установленного фонда оплаты труда.

3.4. Представление к наградам органов государственной власти Удмуртской Республики, органов государственной власти Российской Федерации, к государственным наградам Удмуртской Республики и государственным наградам Российской Федерации оформляется в соответствии с порядком, установленным законодательством Удмуртской Республики и законодательством Российской Федерации.

8. Муниципальным служащим производятся иные выплаты, предусмотренные муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики.

9. К денежному содержанию и иным выплатам муниципального служащего устанавливается районный коэффициент в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

Классные чины муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки за классный чин
Действительный муниципальный советник 1 са	3500
Действительный муниципальный советник 2 са	3330
Действительный муниципальный советник 3 са	3130
Муниципальный советник 1 класса	2860
Муниципальный советник 2 класса	2660
Муниципальный советник 3 класса	2470
Советник муниципальной службы 1 класса	2190
Советник муниципальной службы 2 класса	2000
Советник муниципальной службы 3 класса	1820
Референт муниципальной службы 1 класса	1710
Референт муниципальной службы 2 класса	1440
Референт муниципальной службы 3 класса	1340
Секретарь муниципальной службы 1 класса	1160
Секретарь муниципальной службы 2 класса	1060
Секретарь муниципальной службы 3 класса	870

**РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПОощРЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)	Ежемесячное поощрение должностных окладов
1. Высшая группа должностей муниципальной службы		
Первый заместитель главы администрации муниципального образования «Малопургинский район»	10920	1,95
Заместитель главы Администрации муниципального образования «Малопургинский район»	10270	1,95
Руководитель Аппарата главы муниципального образования «Малопургинский район», Районного Совета депутатов и Администрации района	9690	1,95
Начальник управления, наделенного правами юридического лица	8170	1,95
2. Главная группа должностей муниципальной службы		
Начальник управления	8020	2,15
Заместитель начальника управления, наделенного правами юридического лица	6710	2,15
Заместитель начальника управления	6550	2,15
Начальник отдела, наделенного правами юридического лица	6380	2,15
Начальник отдела	6380	2,15
3. Ведущая группа должностей муниципальной службы		
Помощник главы муниципального образования	6400	2,05
Начальник отдела в управлении	6380	1,8
Заместитель начальника отдела	5700	1,8
Заместитель начальника отдела в управлении	5700	1,8
Начальник сектора	5070	1,8
4. Старшая группа должностей муниципальной службы		
Главный специалист-эксперт	4780	1,8
Ведущий специалист-эксперт	4420	1,8
Инспектор в аппарате	4420	1,8
Специалист-эксперт	4070	1,8
Старший специалист	3730	1,8
5. Младшая группа должностей муниципальной службы		
Специалист 1 категории	3380	1,8
Специалист 2 категории	3300	1,8
Специалист	3210	1,8