﻿СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

ТАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 25 октября 2019 года № 51

р. п. Таловая

**Об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Таловского муниципального района Воронежской области (в ред. реш. №86 от 06.11.2020)**

Руководствуясь Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области» и Уставом Таловского муниципального района, Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Установить оплату труда муниципальным служащим:

1.1. Размеры должностных окладов согласно Приложению 1;

1.2. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за классный чин, согласно Приложению 2.

1.3. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы), согласно Приложению 3.

1.4. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в процентах от должностного оклада:

|  |  |
| --- | --- |
| при стаже муниципальной службы | в процентах |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

1.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливаемая законом Воронежской области в размерах и в порядке, определяемых федеральным законодательством;

1.6. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за почетное звание Российской Федерации в размере 15 процентов должностного оклада;

1.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя в размере от 20 до 35 процентов должностного оклада;

1.8. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за ученую степень: кандидата наук – 10 процентов должностного оклада; доктора наук – 15 процентов должностного оклада;

1.9. Утвердить Положение о порядке установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим согласно Приложению 4;

1.10. Утвердить Положение об условиях и порядке выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий, денежного поощрения по итогам работы за квартал согласно Приложению 5;

1.11. Утвердить Положение о порядке выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи муниципальным служащим, согласно Приложению 6.

1.12. Утвердить Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих согласно Приложению 7.

2. Ежемесячные денежные поощрения и иные дополнительные выплаты (ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы), ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации, ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень, ежемесячная надбавка к должностному окладу за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя, ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, премии за выполнение особо важных и сложных заданий), муниципальным служащим муниципальной службы, работающим на постоянной основе, устанавливаются нанимателями в пределах фонда оплаты труда, утвержденного решением Совета народных депутатов Таловского муниципального района Воронежской области о бюджете Таловского муниципального района на соответствующий финансовый год;

3. В настоящем решении используются следующие основные понятия:

денежное содержание – сумма должностного оклада, всех установленных стимулирующих выплат, премий (кроме единовременных) и материальной помощи за год.

должностной оклад – фиксированный размер месячной оплаты труда за исполнение служебных обязанностей по занимаемой должности муниципальной службы в соответствии с предъявляемыми требованиями;

оклад денежного содержания – сумма должностного оклада и надбавки за классный чин;

ежемесячные выплаты – надбавки к должностному окладу, устанавливаемые в процентном отношении от должностного оклада;

ежемесячное денежное поощрение – является составляющей частью денежного содержания муниципального служащего;

премия – денежное поощрение за выполнение особо важных и сложных заданий;

материальная помощь – гарантированная часть оплаты труда.

4. Увеличение (индексация) должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы производится на основании правового акта органов местного самоуправления Таловского муниципального района в размерах и сроки, предусмотренные для государственных гражданских служащих в Воронежской области.

5. Решение Совета народных депутатов Таловского муниципального района от 24.10.2013 г. № 18 «Об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Таловского муниципального района Воронежской области» признать утратившим силу.

6. Решение Совета народных депутатов Таловского муниципального района от 21.02.2014 г. № 42 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов от 24.10.2013 г. № 18 «Об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Таловского муниципального района Воронежской области» признать утратившим силу.

7. Решение Совета народных депутатов Таловского муниципального района от 28.08.2014 г. № 53 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов от 24.10.2013 г. № 18 «Об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Таловского муниципального района Воронежской области» признать утратившим силу.

8. Решение Совета народных депутатов Таловского муниципального района от 25.12.2015г. № 141 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов от 24.10.2013 г. № 18 «Об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Таловского муниципального района Воронежской области» признать утратившим силу.

9. Решение Совета народных депутатов Таловского муниципального района от 25.12.2018г. № 23 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов от 24.10.2013 г. № 18 «Об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Таловского муниципального района Воронежской области» признать утратившим силу.

10. Настоящее решение распространяет свое действие на правоотношения, возникающие с 01.10.2019 года, и вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Таловскогомуниципального района |   | В.В. Бурдин |
| ПредседательСовета народных депутатов |   | Н.Н. Гусева |

Приложение 1

к решению Совета народных депутатов

Таловского муниципального района

Воронежской области

от 25.10.2019 № 51

|  |
| --- |
|  Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы  |
| Группа должностей | Наименования должностей | Размер должностного оклада (рублей в месяц) |
| высшая | Заместитель главы администрации | 8934 |
| высшая | Председатель Ревизионной комиссии | 8934 |
| главная | Руководитель аппарата | 8934 |
| главная | Руководитель отдела | 8387 |
| ведущая | Заместитель руководителя отдела | 7443 |
| ведущая | Начальник отдела | 6930 |
| ведущая | Заместитель начальника отдела | 6748 |
| ведущая | Начальник сектора | 6564 |
| ведущая | Консультант | 6383 |
| ведущая | Помощник главы администрации | 6383 |
| старшая | Главный специалист | 6109 |
| старшая | Ведущий специалист | 4743 |
| младшая | Специалист первой категории | 4652 |
| младшая | Специалист второй категории | 4560 |

Приложение 2

к решению Совета народных депутатов

Таловского муниципального района

Воронежской области

от 25.10.2019 № 51

|  |
| --- |
| Размеры ежемесячных надбавок к должностным окладамза классный чин муниципальных служащих:  |
| Классный чин | Размер надбавки (рублей) |
| Действительный муниципальный советник муниципальной службы 1 класса | 3374 |
| Действительный муниципальный советник муниципальной службы 2 класса | 3193 |
| Действительный муниципальный советник муниципальной службы 3 класса | 3010 |
| Главный муниципальный советник муниципальной службы 1 класса | 2737 |
| Главный муниципальный советник муниципальной службы 2 класса | 2553 |
| Главный муниципальный советник муниципальной службы 3 класса | 2372 |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 2097 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 1917 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 1733 |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 1643 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 1368 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 1277 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1095 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 1004 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 823 |

Приложение 3

к решению Совета народных депутатов

Таловского муниципального района

Воронежской области

от 25.10.2019 № 51

Положение о порядке установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

В соответствии со статьей 13 Закона Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области» настоящее положение определяет условия установления и порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы.

1. Общие положения

1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Таловском муниципальном районе Воронежской области.

1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, переводе на другую должность муниципальной службы с обязательным учетом профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности:

- по высшим должностям муниципальной службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада;

- по главным должностям муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- по ведущим должностям муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;

- по старшим должностям муниципальной службе – от 60 до 90 процентов должностного оклада;

- по младшим должностям муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть уменьшен при изменении особых условий труда.

1.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается, как правило, на длительный период (год и более). Данная надбавка устанавливается муниципальному служащему персонально.

1.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является составляющей частью денежного содержания муниципального служащего.

2. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентном отношении от должностного оклада, в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы, правовым актом руководителя органа местного самоуправления.

2.2. Размер надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается персонально муниципальному служащему в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой им работы.

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается ежемесячно.

2.4. Изменение (уменьшение, увеличение) размера установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы производится по решению руководителя органа местного самоуправления.

Муниципальный служащий предупреждается в соответствии с действующим законодательством об уменьшении размера установленной надбавки за особые условия муниципальной службы.

2.5. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы лицам, замещающим должности муниципальной службы, производится в пределах установленного фонда оплаты труда в органе местного самоуправления.

Приложение 4

к решению Совета народных депутатов

Таловского муниципального района

Воронежской области

от 25.10.2019 № 51

Положение о порядке установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим

В соответствии со статьей 13 Закона Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области» настоящее положение определяет условия установления и порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим.

1. Общие положения

1.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальным служащим в целях их стимулирования в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, достижения конкретных результатов деятельности.

1.2. Ежемесячное денежное поощрение является составляющей частью денежного содержания муниципального служащего.

1.3. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальному служащему с учетом результативности и эффективности его профессиональной служебной деятельности, в том числе:

-         за своевременное выполнение поручений, заданий;

-         за выполнение особо важных, сложных и срочных поручений, реализацию программных мероприятий, участие в проведении межведомственных совещаний, конференций, семинаров, взаимодействие с органами государственной власти Воронежской области, органами местного самоуправления и гражданами, активное участие в общественно значимых мероприятиях.

2. Порядок выплаты и размер ежемесячного денежного поощрения

2.1. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, производится на основании правового акта представителя нанимателя, в пределах фонда оплаты труда, установленного органам местного самоуправления, в соответствии с нормативным правовым актом представительного органа Таловского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается правовым актом представителя нанимателя дифференцированно в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы:

|  |  |
| --- | --- |
| Группа должностей | Размер ежемесячного денежного поощрения |
| Высшая | от 0,5 до 8 должностных окладов |
| Главная | от 0,5 до 7 должностных окладов |
| Ведущая | от 0,5 до 6 должностных окладов |
| Старшая | от 0,5 до 5 должностных окладов |
| Младшая | от 0,5 до 4,5 должностных окладов |

***(в ред. реш. №86 от 06.11.2020)***

2.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается ежемесячно.

2.3. Изменение (уменьшение, увеличение) размера установленного ежемесячного денежного поощрения производится по решению руководителя органа местного самоуправления.

Муниципальный служащий предупреждается в соответствии с действующим законодательством об уменьшении размера установленного ежемесячного денежного поощрения.

2.4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде. Время нахождения в служебной командировке включается в расчетный период для выплаты ежемесячного денежного поощрения.

Ежемесячное денежное поощрение и денежное поощрение по итогам работы за квартал выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде. Время нахождения в служебной командировке включается в расчетный период для выплаты денежного поощрения по итогам работы за квартал.

Приложение 5

к решению Совета народных депутатов

Таловского муниципального района

Воронежской области

от 25.10.2019 № 51

Положение об условиях и порядке выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий, денежного поощрения по итогам работы за квартал

В соответствии со статьей 13 Закона Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области» настоящее положение определяет условия и порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим.

1. Общие положения

1.1. Особо важные и сложные здания, за выполнение которых выплачивается премия, характеризуются:

- возникновением в процессе деятельности сложной управленческой задачи, для решения которой необходимо внести предложения оперативно, на высоком профессиональном уровне;

- проведением аналитической работы, отличающейся большим объемом с использованием баз данных по изучаемой проблеме;

- возникновением необходимости разработки нормативных правовых актов.

1.2. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет средств, выделенных на содержание органа местного самоуправления в соответствии с правовым актом руководителя в порядке, определенном настоящим положением.

2. Порядок и размеры премирования за выполнение особо важных и сложных заданий

2.1. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится муниципальным служащим при выполнении ими заданий особой важности и сложности;

2.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий имеет единовременный характер, ее размер определяется руководителем органа местного самоуправления.

2.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.4. Премии выплачиваются за счет установленного фонда оплаты труда в органе местного самоуправления.

3. Порядок выплаты денежного поощрения по итогам работы за квартал

3.1. В зависимости от эффективности и результативности профессиональной деятельности муниципальных служащих представитель нанимателя принимает решение о выплате в пределах фонда оплаты труда органа местного самоуправления денежного поощрения по итогам работы за квартал в размере до 30 процентов денежного содержания муниципального служащего.

3.2. Денежное поощрение по итогам работы за квартал выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде. Время нахождения в служебной командировке включается в расчетный период для выплаты денежного поощрения по итогам работы за квартал.

3.3. Основные показатели профессиональной деятельности муниципального служащего предусматриваются должностной инструкцией.

3.4. Оценка профессиональной деятельности муниципальных служащих производится на основе критериев оценки эффективности выполнения показателей профессиональной деятельности, степень достижения которых учитывается при решении вопросов о назначении денежного поощрения по итогам работы за квартал (далее - критерии оценки).

3.5. Для оценки эффективности выполнения показателей профессиональной деятельности являются следующие критерии:

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели профессиональной деятельности | Критерии оценки профессиональной деятельности |
| Добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей | выполнение заданий и порученийруководителя;- напряженность и интенсивность деятельности: большой объем работы; систематическое выполнение срочных и неотложных поручений;- ответственность;- способность к оптимизации деятельности;- использование информационных технологий |
| Соблюдение исполнительской дисциплины | - качественное и своевременное представление информации и сведений руководителю;- соблюдение сроков выполнения заданий, поручений руководства;- умение работать самостоятельно без дополнительного контроля;- отсутствие нарушений должностной инструкции |
| Соблюдение трудовой дисциплины | - отсутствие взысканий за нарушение трудовой дисциплины;- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка |

Оценка результативности профессиональной деятельности муниципальных служащих производится по количественным и качественным характеристикам.

Количественные характеристики указывают на объем выполненной работы: количество оформленных документов, выполнение плановых заданий и др.

К качественным характеристикам относятся такие, как безошибочность, точность и аккуратность при подготовке документов, при оформлении соответствующих документов и материалов, новизна (технический, правовой, экономический, организационный уровень) предлагаемых и принимаемых решений, а также соблюдение сроков выполнения заданий, своевременность представления необходимой информации.

3.6. По решению представителя нанимателя муниципальным служащим, не обеспечившим по итогам отчетного квартала выполнение показателей профессиональной деятельности, денежное поощрение по итогам работы за квартал может быть снижено или не выплачено полностью.

Приложение 6

к решению Совета народных депутатов

Таловского муниципального района

Воронежской области

от 25.10.2019 № 51

Положение о порядке выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи муниципальным служащим

1. Общие положения

В соответствии со статьей 13 Закона Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области» настоящее положение определяет условия, размер и порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи муниципальным служащим.

2. Условия выплаты и размер материальной помощи

2.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь выплачивается муниципальным служащим, как правило, к очередному отпуску или, по желанию муниципального служащего, в иное время.

2.2. Основанием для выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи служит заявление муниципального служащего руководителю органа местного самоуправления.

2.3. Материальная помощь выплачивается в течение календарного года в размере не менее оклада денежного содержания.

2.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается один раз в течение календарного года в размере не менее двух окладов денежного содержания муниципального служащего.

2.5. При поступлении гражданина на муниципальную службу или переводе муниципального служащего в течение календарного года в другой орган местного самоуправления, а также при увольнении муниципального служащего единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году из расчета 1/12 годового размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи за каждый полный месяц муниципальной службы.

3. Выплата материальной помощи

3.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления.

Приложение 7

к решению Совета народных депутатов

Таловского муниципального района

Воронежской области

от 25.10.2019 № 51

Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих

1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Таловского муниципального района, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере трех должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин – в размере четырех должностных окладов;

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

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

д) ежемесячного денежного поощрения – в размере, предусмотренном настоящим Решением;

е) премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере двух окладов денежного содержания;

ж) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере трех окладов денежного содержания;

з) повышенного денежного содержания - в размерах, устанавливаемых законодательством Воронежской области;

и) денежного содержания при увеличении численности муниципальных служащих, вызванного наделением органов местного самоуправления Таловского муниципального района дополнительными функциями и полномочиями;

к) денежных компенсаций работникам, высвобождаемым в результате сокращения численности и (или) штата муниципальных служащих органов местного самоуправления Таловского муниципального района;

л) других выплат, предусмотренных законодательством Воронежской области, в размерах, определяемых соответствующими законами Воронежской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Таловского муниципального района.

2. Руководитель органа местного самоуправления Таловского муниципального района вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 1 настоящего Порядка.

3. При сокращении численности и (или) штата муниципальных служащих размер фонда оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления Таловского муниципального района сохраняется на очередной и последующий годы. Средства фонда оплаты труда муниципальных служащих, высвободившиеся в результате сокращения численности и (или) штата муниципальных служащих, используются руководителем органа местного самоуправления Таловского муниципального района на выплату муниципальным служащим премий по результатам службы (работы).

4. При увеличении численности муниципальных служащих, если такое увеличение вызвано необходимостью наделения соответствующего органа местного самоуправления Таловского муниципального района дополнительными функциями и полномочиями, размеры средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, исчисленные и сохраненные в соответствии с требованиями настоящего Порядка, подлежат увеличению.