

# **Российская Федерация**

# **Новгородская область**

## ДУМА ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

###### Р Е Ш Е Н И Е

от 26.07.2022 № 153

с. Поддорье

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в Положение о порядке определения денежного содержания и материального стимулирования муниципальных служащих и служащих органов местного самоуправления Поддорского муниципального района** |  |

В соответствии с решением Думы Поддорского муниципального района от 18.12.2019 № 262 «О бюджете муниципального района на 2020 и плановый период 2021 и 2022 годов», областным законом от 1 июля 2022 года № 123-ОЗ «О внесении изменений в областной закон «Об оплате труда в органах государственной власти, иных государственных органах Новгородской области», с 01.07.2022 года базовое денежное вознаграждение Губернатора Новгородской области увеличилось на 10 процентов

Дума Поддорского муниципального района

**РЕШИЛА:**

1. Внести изменение в Положение о порядке определения денежного содержания и материального стимулирования муниципальных служащих и служащих органов местного самоуправления Поддорского муниципального района, утвержденное решением Думы Поддорского муниципального района от 23.06.2011 № 441, изложив его в прилагаемой редакции.

2.Опубликовать решение в муниципальной газете «Вестник Поддорского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района.

.

**Глава**

**муниципального района Е.В.Панина**

**Председатель Думы**

**Поддорского муниципального района Т.Н.Крутова**

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Поддорского

муниципального района

от 26.07.2022 N 153

**Положение**

**о порядке определения денежного содержания и материальном**

**стимулировании муниципальных служащих и служащих органов**

**местного самоуправления Поддорского муниципального района**

**1. Организация денежного содержания**

1. При утверждении фондов оплаты труда муниципальных служащих для органов местного самоуправления Поддорского муниципального района сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

ежемесячной квалификационной надбавки (за профессиональные знания и навыки) – в размере четырех должностных окладов;

ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы – в размере четырнадцати должностных окладов;

ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере трех должностных окладов;

премий по результатам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий, далее – премирование) – в размерах двух окладов денежного содержания;

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

денежного вознаграждения в связи с юбилеями или выслугой лет на муниципальной службе;

ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере полутора должностного оклада;

ежемесячного денежного поощрения – в размере, установленным Приложением 3

Оплата труда муниципального служащего производиться в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу за профессиональные знания и навыки, которые составляют оклад месячного денежного содержания (далее - оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. При утверждении фондов оплаты труда служащих органов местного самоуправления Поддорского муниципального района сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

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

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы – в размере 7,2 должностного оклада;

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

премий по результатам работы (за выполнение особо важных и сложных заданий) – в размере двух должностных окладов;

ежемесячного денежного поощрения – в размере до пятидесяти четырех должностных окладов;

материальной помощи – в размере трёх должностных окладов;

единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере, установленном Думой Поддорского муниципального района для муниципальных служащих и служащих Администрации муниципального района.

3. При формировании фондов оплаты труда муниципальных служащих и служащих органов местного самоуправления муниципального района, помимо средств на выплаты, указанные в пунктах 1 и 2 настоящего раздела, предусматриваются средства на предоставление гарантий, установленных действующим законодательством о труде для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников.

При формировании фондов оплаты труда муниципальных служащих и служащих помимо средств на выплаты, указанные в пунктах 1 настоящего раздела, предусматриваются средства на:

выплаты единовременной компенсационной выплаты на лечение (оздоровление) в размере ежегодно устанавливаемом решением Думы Поддорского муниципального района при утверждении бюджета Поддорского муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период.

4. Должностные оклады муниципальных служащих, служащих определяются штатными расписаниями соответствующих органов местного самоуправления (отраслевых органов) Администрации муниципального района в пределах размеров месячного должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы (муниципальной должности) или должности служащего. (В соответствии с приложением 1 и 2)

5. Денежное содержание муниципальным служащим и служащим выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

6. При увольнении муниципального служащего, служащего денежное содержание начисляется пропорционально отработанному времени и выплата производиться при окончательном расчете в порядке, установленном федеральными и областными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

**2. Порядок установления надбавки к**

**должностному окладу за выслугу лет**

1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается на основании распоряжения Главы Администрации муниципального района (приказа руководителя отраслевого органа Администрации муниципального района).

2. Выплата надбавки к должностному окладу за выслугу лет осуществляется в пределах фонда оплаты труда, установленного органу местного самоуправления (отраслевому органу Администрации муниципального района).

3. Муниципальным служащим и служащим органов местного самоуправления надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу:

3.1.Муниципальным служащим:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

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

3.2.Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет служащим:

при стаже работы от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

при стаже работы от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

при стаже работы от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

при стаже работы свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

**3. Порядок установления надбавки к должностному**

**окладу за особые условия службы**

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы подлежит выплате всем муниципальным служащим и служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения должностных обязанностей, устанавливается персонально распоряжением (приказом) руководителя, соответственно с учетом сложности, напряженности, специального режима работы по замещаемой должности муниципальной службы.

3.2. Основными критериями для установления размера надбавки к должностному окладу за особые условия службы являются:

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

сложность, срочность, напряженность, большой объем работы, требующие повышенного внимания;

многосторонний характер выполняемых должностных обязанностей;

своевременность и компетентность в выполняемой работе;

персональная ответственность за результаты выполненной работы;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

проявление инициативы, поддержание уровня квалификации, необходимой для исполнения обязанностей

3.3.Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

1) замещающим высшие должности муниципальной службы – до 200 процентов должностного оклада;

2) замещающим главные должности муниципальной службы – до 150 процентов должностного оклада;

3) замещающим ведущие должности муниципальной службы – до 120 процентов должностного оклада;

4) замещающим старшие должности муниципальной службы – до 90 процентов должностного оклада;

5) замещающим младшие должности муниципальной службы – до 60 процентов должностного оклада.

Размер надбавки к должностному окладу за особые условия службы служащему не может превышать 60 процентов должностного оклада.

3.4. Надбавка к должностному окладу за особые условия службы начисляется, исходя из должностного оклада муниципального служащего, служащего без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно.

3.5. Выплата надбавки к должностному окладу за особые условия службы осуществляется в пределах фонда оплаты труда по соответствующему органу местного самоуправления (отраслевому органу) муниципального района.

3.6. Надбавки к должностным окладам руководителей отраслевых органов Администрации муниципального района устанавливаются распоряжением Администрации муниципального района**.**

**4. Порядок премирования муниципальных служащих и служащих**

**органов местного самоуправления муниципального района**

1. Премии муниципальным служащим, служащим являются элементом их материального стимулирования и начисляются по результатам работы ежемесячно на основании распоряжения (приказа) руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального района, руководителя отраслевого органа Администрации муниципального района.

Премии могут также начисляться одновременно всем муниципальным служащим, служащим соответствующего органа местного самоуправления (списком или обобщенно).

2. Премирование производится в пределах фонда оплаты труда, установленного соответствующему органу местного самоуправления (отраслевому органу Администрации муниципального района). Размеры премий определяются, исходя из результатов деятельности муниципального служащего, служащего и максимальными размерами не ограничиваются.

3. Премирование муниципальных служащих, служащих производится за фактически отработанное время, за период временной нетрудоспособности и отпусков премия не начисляется.

4. Основаниями для премирования являются:

примерное (своевременное и качественное) исполнение должностных обязанностей, заданий, приказов и распоряжений руководства;

проявление профессионализма, творчества, использование современных методов, технологий в процессе служебной деятельности;

бережное, рациональное использование материально-технических и финансовых средств, иных ресурсов.

достижение показателей эффективности и результативности, по итогам работы за год работников, осуществляющих контроль в сфере благоустройства.

5. В случае упущений в работе (несвоевременное или некачественное выполнение должностных обязанностей, заданий, приказов и распоряжений руководства, несвоевременная или некачественная подготовка документов), нарушений трудовой дисциплины муниципальный служащий, служащий может быть лишен премии частично или полностью за тот месяц, в котором совершен проступок, распоряжением (приказом) руководителя соответствующего органа местного самоуправления, руководителя отраслевого органа с указанием причин лишения премии.

6. Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с увольнением по сокращению штатов, по собственному желанию, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение по направлению органа местного самоуправления (отраслевого органа), уходом на пенсию, призывом на службу в ряды Вооруженных Сил Российской Федерации, а также по иным уважительным причинам, премия выплачивается за фактически отработанное время.

Лицам, уволенным в соответствии с пунктами 5, 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, выплата премии не производится.

7. Премирование руководителей отраслевых органов Администрации муниципального района осуществляется в соответствии с распоряжением Администрации муниципального района за фактически отработанное время.

**5. Поощрение муниципальных служащих, служащих**

1.За успешное и добросовестное выполнение муниципальными служащими, служащими своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к ним применяются следующие поощрения:

1) награждение Благодарственным письмом Главы муниципального района,

2) единовременное денежное поощрение,

3) объявление Благодарности Главы муниципального района

4) награждение ценным подарком,

5) награждение Почетной грамотой Администрации муниципального района.

Муниципальным служащим, выплачивается денежное вознаграждение в связи с юбилеями и (или) выслугой лет на муниципальной службе в размере оклада денежного содержания по занимаемой должностис надбавкой за выслугу лет.

Юбилейными датами считаются:

1) выслуга лет на муниципальной службе – 20, 25, 30, 35, 40 лет;

2) юбилейные дни рождения – 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие со дня рождения.

При достижении возраста 55 лет женщина и 60 лет мужчина муниципальный служащий может быть поощрен премией или ценным подарком в размере трех окладов месячного денежного содержания по занимаемой должности муниципальной службы с надбавкой за выслугу лет.

2.2.Служащим выплачивается денежное вознаграждение в связи с юбилеями в размере оклада по занимаемой должности.

Юбилейными датами считаются:

1) стаж работы – 20, 25, 30, 35, 40 лет;

2) юбилейные дни рождения – 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие со дня рождения.

Поощрения объявляются в распоряжениях (приказах) по соответствующему органу местного самоуправления (отраслевому органу), о чем муниципальному служащему, служащему сообщается лично.

На выше указанные цели дополнительно предусматриваются средства в бюджете Поддорского муниципального района.

**6. Порядок выплаты материальной помощи и единовременной выплаты**

1. Материальная помощь и единовременная выплата выплачивается на основании письменного заявления муниципального служащего, служащего в соответствии с распоряжением (приказом) руководителя соответствующего органа местного самоуправления (отраслевого органа).

**2.** Муниципальному служащему материальная помощь и единовременная выплата оказывается в следующем порядке по заявлению (желанию) муниципального служащего: в размере двух окладов денежного содержания (единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного оклада денежного содержания и материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания) – к очередному отпуску, и одного – в течение календарного года;

Служащему материальная помощь может быть оказана в следующем порядке по заявлению (желанию) служащего: в размере двух должностных окладов (единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада и материальная помощь в размере одного должностного оклада ) – к очередному отпуску, и одного должностного оклада – в течение календарного года».

3. В случае если муниципальный служащий, служащий проработал календарный год не полностью, материальная помощь выплачивается:

муниципальному служащему – из расчета трех окладов денежного содержания пропорционально фактически отработанному времени в установленном настоящим Положением порядке;

служащему – из расчета трех должностных окладов пропорционально фактически отработанному времени в установленном настоящим Положением порядке

4. В случае смерти близких родственников (супруги, дети, родители) муниципальному служащему, служащему по его заявлению может быть оказана материальная помощь за счет экономии фонда оплаты труда (при ее наличии) соответствующего органа местного самоуправления (отраслевого органа) в соответствии с распоряжением (приказом) руководителя данного органа в соответствии с порядком установленным коллективным договором.

5. При наличии экономии по фонду оплаты труда аппарата соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого органа Администрации муниципального района муниципальным служащим, служащим может быть оказана материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленной п. 2 раздела настоящего Положения, на основании распоряжения (приказа) руководителя данного органа.

**7. Порядок установления ежемесячной квалификационной надбавки**

Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу за профессиональные знания и навыки (далее – надбавка) муниципальным служащим устанавливается персонально распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления (приказом руководителя отраслевого органа Администрации муниципального района).

Надбавка к должностному окладу исчисляется, исходя из должностного оклада муниципального служащего, без учета иных надбавок, и выплачивается ежемесячно.

Выплата надбавки осуществляется в пределах фонда оплаты труда, установленного соответствующему органу местного самоуправления (отраслевому органу).

7.1.Размер квалификационной надбавки не может превышать 40,5 процентов должностного оклада.

7.2. Первоначальная квалификационная надбавка может быть установлена муниципальному служащему после окончания испытательного срока в соответствии с трудовым договором.

**8. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения**

1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим и служащим устанавливается распоряжением (приказом) руководителя соответствующего органа местного самоуправления (отраслевого органа Администрации муниципального района), и выплачивается одновременно с заработной платой.

Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим устанавливается в следующих размерах:

1. замещающих высшие должности муниципальной службы - до 5 должностных окладов
2. замещающих главные должности муниципальной службы - до 3,5 должностных окладов
3. замещающих ведущие должности муниципальной службы - до 3 должностных окладов
4. замещающих старшие должности муниципальной службы - до 2,5 должностных окладов
5. замещающих младшие должности муниципальной службы - до 2,5 должностных окладов.

Размер ежемесячного денежного поощрения для служащих – определяется распоряжением (приказом) руководителя соответствующего органа местного самоуправления (отраслевого органа), и не может превышать 4,5 должностного оклада.

2. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в пределах фонда оплаты труда, установленного соответствующему органу местного самоуправления (отраслевому органу Администрации муниципального района).

3. Муниципальным служащим и служащим органов местного самоуправления, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, увольнением, ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время.

**9. Порядок установления надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

1. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается для должностных лиц в соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573.

**10. Компенсационные, иные выплаты (пособия) и дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

10.1. Муниципальному служащему возмещаются расходы в связи с его служебными командировками, переводом в другой орган местного самоуправления, избирательную комиссию, а также другие компенсационные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Муниципальному служащему ежегодно выплачивается единовременная выплата на лечение (оздоровление) (далее - единовременная выплата). Размер единовременной выплаты устанавливается Думой Поддорского муниципального района ежегодно­ при принятии решения Думы муниципального района о бюджете Поддорского муниципального района на очередной финансовый год. Порядок выплаты единовременной выплаты определяется Думой Поддорского муниципального района.

10.3. Муниципальному служащему могут выплачиваться иные выплаты (пособия) и представляться дополнительные гарантии в соответствии с дей­ствующим законодательством за счет средств бюджета Поддорского муниципального района.

10.4. Муниципальному служащему, деятельность которого способствовала достижению Новгородской областью показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области значений (уровней) показателей оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Новгородской области на основе достигнутых ими за отчетный период значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выплачивается денежное вознаграждение (поощрение) за счет средств дотаций, иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Поддорского муниципального района на указанные цели.

Конкретный размер денежного вознаграждения (поощрения) устанавливается решением комиссии по расчету размера указанного денежного вознаграждения (поощрения) в соответствии с порядком выплаты денежного вознаграждения (поощрения).

Порядок выплаты денежного вознаграждения (поощрения) и состав комиссии утверждаются распоряжением Администрации Поддорского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

РАЗМЕРЫ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад в месяц (в рублях)  С численностью населения  менее 50 тыс. чел |
| 1 | 2 |
| Часть I. Размеры должностных окладов в районных  органах местного самоуправления |  |
| Первый заместитель Главы администрации  муниципального района | 8878 |
| Заместитель Главы администрации  муниципального района | 8324 |
| Управляющий Делами администрации муниципального района | 7806 |
|  |  |
| Председатель комитета администрации муниципального района | 7598 |
| Начальник (заведующий) отдела Администрации  муниципального района | 7086 |
| Заместитель председателя комитета Администрации муниципального района | 7086 |
|  |  |
| Начальник (заведующий) отдела в комитете Администрации муниципального района | 6707 |
| Заместитель начальника (заведующего) отдела в комитете Администрации муниципального района | 6413 |
| Главный специалист | 5426 |
| Ведущий специалист | 4992 |
| Ведущий инспектор (КСП) | 4992 |
| Специалист I категории | 4125 |
| Специалист II категории | 3692 |
| Специалист | 3258 |

Приложение 2

РАЗМЕРЫ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА Новгородской области

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада (в рублях) |
| Главный служащий | 5644 |
| Ведущий служащий | 4884 |
| Служащий 1 категории | 3645 |
| Служащий 2 категории | 2864 |
| Служащий | 2201 |

Приложение 3

РАЗМЕРЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Количество должностных окладов ежемесячного денежного поощрения  в месяц |
| Первый заместитель Главы администрации муниципального района | до 5,0 |
| Заместитель Главы администрации муниципального района | до 4,5 |
| Председатель комитета Администрации муниципального района | до 3,5 |
| Начальник (заведующий) отдела Администрации  муниципального района | до 3,0 |
| Заместитель председателя комитета Администрации муниципального района | до 3,0 |
| Муниципальные служащие, замещающие должности в Администрации муниципального района | до 2,5 |
| Ведущий инспектор (КСП) | до 2,5 |