ПРОЕКТ

Муниципальное образование «Смидовичский муниципальный район»

Еврейской автономной области

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 №\_\_\_\_\_\_\_ пос. Смидович

Об утверждении Положения о размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат, порядке их осуществления муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» Еврейской автономной области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Еврейской автономной области от 25.04.2007 № 127-ОЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области», на основании Устава муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» Еврейской автономной области Собрание депутатов

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат, порядке их осуществления муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» Еврейской автономной области.

2. Признать утратившими силу следующие решения Собрания депутатов:

- 22.01.2009 № 10 «О денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Смидовичского муниципального района»;

- от 16.04.2009 № 27 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 22.01.2009 № 10 «О денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Смидовичского муниципального района»;

- от 19.11.2009 № 90 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 22.01.2009 № 10 «О денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Смидовичского муниципального района»;

- от 18.03.2010 № 24 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 22.01.2009 № 10 «О денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Смидовичского муниципального района»;

- от 17.02.2011 № 16 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 22.01.2009 № 10 «О денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Смидовичского муниципального района»;

- от 04.08.2011 № 62 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 22.01.2009 № 10 «О денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Смидовичского муниципального района»;

- от 24.11.2011 № 96 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 22.01.2009 № 10 «О денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Смидовичского муниципального района»;

- от 19.07.2012 № 50 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 22.01.2009 № 10 «О денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Смидовичского муниципального района»;

- от 31.05.2012 № 42 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 22.01.2009 № 10 «О денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Смидовичского муниципального района»;

- от 18.04.2013 № 24 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 22.01.2009 № 10 «О денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Смидовичского муниципального района»;

- от 27.06.2013 № 38 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 22.01.2009 № 10 «О денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Смидовичского муниципального района»;

- 09.10.2014 № 15 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов от 22.01.2009 № 10 «О денежном содержании муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Смидовичского муниципального района».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии Собрания депутатов по социально-экономической политике.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Районный вестник».

5. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов  Глава муниципального района  Готовил:  Начальник отдела по труду администрации муниципального района  Заместитель главы администрации муниципального района  Заместитель начальника юридического управления администрации муниципального района    Начальник организационно-контрольного отдела администрации муниципального района  СОГЛАСОВАНО  Начальник финансового управления администрации муниципального района  Е.Н. Назирова |  | Р.Ф.Рекрут  М.В.Шупиков  С.В. Ивонин  В.В. Волошенко  Е.В. Тимошенко  Е.В. Свиридова |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕНО  решением Собрания депутатов  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат, порядке их осуществления муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» Еврейской автономной области

1. Общие положения

1.1. Положение о размерах ежемесячных и иных дополнительных выплат, порядке их осуществления муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» Еврейской автономной области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Еврейской автономной области от 25.04.2007 № 127-ОЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области».

1.2. Положение распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Смидовичский муниципальный район» Еврейской автономной области (далее - муниципальные служащие).

1.3. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная выплата за классный чин муниципального служащего;

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

- ежемесячное денежное поощрение;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

- премия по итогам работы за месяц;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

1.4. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

1.5. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты устанавливаются распоряжением органа местного самоуправления.

Проекты распоряжений об установлении муниципальным служащим ежемесячных и иных дополнительных выплат разрабатываются кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

на муниципальной службе

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливается в следующих размерах:

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

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

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

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

2.2. Стаж муниципальной службы муниципального служащего для установления надбавки за выслугу лет определяется в соответствии со статьей 11 закона Еврейской автономной области от 25.04.2007 № 127-ОЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области».

2.3. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на ее назначение.

Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, в период исполнения государственных обязанностей, при получении дополнительного профессионального образования с отрывом от работы, и в других случаях, когда за муниципальным служащим сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу

за особые условия муниципальной службы

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее – надбавка за особые условия) устанавливается в следующих размерах:

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

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

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

- по старшим должностям муниципальной службы - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

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

3.2. При установлении надбавки за особые условия учитываются:

- инициативность и творческий подход к выполняемой работе;

- личный вклад муниципального служащего в решении задач органов местного самоуправления;

- проведение работы, отличающейся новизной, большим объемом, оперативностью исполнения;

- подготовка, проведение экспертизы и визирование проектов муниципальных правовых актов;

- работа по руководству подведомственными муниципальными учреждениями и предприятиями;

- работа по руководству коллективом, компетентность в принятии управленческих решений;

- работа по взаимодействию с государственными органами и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, общественными объединениями;

- ненормированный рабочий день, работа в выходные и праздничные дни;

- участие в комплексных проверках, разъездной характер работы;

- взаимозаменяемость, исполнение обязанностей временно отсутствующих муниципальных служащих.

3.3. Надбавка за особые условия устанавливается при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, при перемещении его на другую должность муниципальной службы и в ходе исполнения должностных обязанностей временно отсутствующих работников.

3.4. При временном исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей по другой должности муниципальной службы, размер надбавки за особые условия исчисляется в пределах процентных ограничений по временно замещаемой должности муниципальной службы, но не ниже размеров по штатной должности.

3.5. Надбавка за особые условия носит персональный характер. С изменением условий, в связи с которыми была установлена надбавка за особые условия, ее размер может быть пересмотрен. Изменение размера надбавки за особые условия не является изменением условий оплаты труда муниципального служащего.

4. Ежемесячная выплата за классный чин муниципального служащего

4.1. Ежемесячная выплата за классный чин муниципального служащего (далее – выплата за классный чин) является составляющей денежного содержания муниципального служащего и устанавливается в целях материального стимулирования труда муниципального служащего.

4.2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемыми должностями муниципальной службы в пределах групп должностей муниципальной службы.

4.3. Муниципальным служащим устанавливаются следующие классные чины, соответствующие группам должностей муниципальной службы:

- младшая группа должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 1, 2, 3 класса;

- старшая группа должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2, 3 класса;

- ведущая группа должностей муниципальной службы - советник 1, 2, 3 класса;

- главная группа должностей муниципальной службы - муниципальный советник 1, 2, 3 класса;

- высшая группа должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2, 3 класса.

4.4. Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим осуществляется в соответствии с Законом ЕАО от 20.07.2011 № 985-ОЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципальных образований Еврейской автономной области».

4.5. Размеры выплаты за классный чин устанавливаются решением Собрания депутатов муниципального района и увеличиваются одновременно с индексацией должностных окладов муниципальных служащих.

4.6. Выплата за классный чин устанавливается на основании распоряжения органа местного самоуправления после присвоения муниципальному служащему классного чина муниципальной службы.

Проект распоряжения об установлении муниципальному служащему выплаты за классный чин разрабатывается кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления.

5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за

работу со сведениями, составляющими государственную тайну

5.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее – надбавка за государственную тайну), устанавливается муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти муниципальные служащие имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

5.2. Размер надбавки за государственную тайну составляет:

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности» – от 50 до 75 процентов должностного оклада;

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» – от 30 до 50 50 процентов должностного оклада;

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» – при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – от 10 до 15 процентов должностного оклада, без проведения проверочных мероприятий – от 5 до 10 процентов должностного оклада.

5.3. При определении размера надбавки за государственную тайну учитывается объем сведений, к которым муниципальные служащие имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

5.4. В случае если размер надбавки за государственную тайну оказывается ниже размера ранее установленной надбавки, муниципальному служащему сохраняется ранее установленная надбавка до истечения срока трудового договора, которым она предусмотрена.

5.5. Муниципальным служащим структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к надбавке за государственную тайну выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

5.6. Размер процентной надбавки к должностному окладу при стаже работы от 1 года до 5 лет составляет 10 процентов должностного оклада, от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада, от 10 лет и выше - 20 процентов должностного оклада.

5.7. В стаж работы муниципальных служащих структурных подразделений по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

5.8. Надбавка за государственную тайну устанавливается на основании распоряжения органа местного самоуправления по представлению второго отдела администрации муниципального района.

Проект распоряжения органа местного самоуправления об установлении муниципальному служащему надбавки за государственную тайну разрабатывается кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления.

6. Ежемесячное денежное поощрение

6.1. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в размере одного должностного оклада.

7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

7.1. Руководитель органа местного самоуправления может поручить муниципальному служащему выполнение:

- особо важного задания - задания или поручения, выполнение которого связано с особой ответственностью и может повлечь важные социальные, политические и финансовые последствия для муниципального района;

- особо сложного задания - задания или поручения, выполнение которого связано с большим объемом работы, срочностью или выполнением должностных обязанностей в условиях особого режима и графика работы.

7.2. Выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется муниципальным служащим по поручению руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

7.3. Основаниями для принятия решения о премировании муниципального служащего являются следующие показатели:

7.3.1. за выполнение особо важного задания:

- личное участие муниципального служащего в выполнении задания и поручения, которые носят особо важный характер;

- своевременная и четкая организация деятельности муниципальных служащих по выполнению особо важного задания;

- результаты работы муниципального служащего по выполнению особо важного задания;

- результаты командировок, которые окажут влияние на экономическое, социальное и культурное развитие муниципального района;

7.3.2. за выполнение особо сложного задания:

- своевременное либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне сложных заданий и поручений руководителя соответствующего органа местного самоуправления;

- выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий, отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов.

7.4. Выплата премии за выполнение особо важного или сложного задания (далее – премия) производится конкретному муниципальному служащему исходя из результатов его деятельности.

7.5. Решение о выплате премии принимает руководитель органа местного самоуправления по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего.

На муниципальных служащих, находящихся в прямом подчинении у руководителя органа местного самоуправления, представление не составляется.

7.6. В представлении указываются:

- муниципальный служащий, подлежащий премированию;

- описание конкретных заданий и поручений, а также результаты их выполнения, за которые надлежит премировать муниципального служащего;

- предполагаемый размер премии.

7.7. Выплата премии осуществляется на основании распоряжения органа местного самоуправления.

Проект распоряжения о выплате премии разрабатывает кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления.

7.8. Премия начисляется в процентах к должностному окладу муниципального служащего или в абсолютных размерах в пределах фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления и не должна носить массового характера.

8. Премия по итогам работы за месяц

8.1. Премирование муниципальных служащих может осуществляться по итогам работы за месяц (далее – ежемесячная премия) в целях повышения их ответственности и заинтересованности в решении поставленных задач, исполнении должностных обязанностей.

8.2. Ежемесячная премия выплачивается при условии экономии фонда оплаты труда в процентах к сумме должностного оклада и ежемесячной выплаты за классный чин муниципального служащего.

8.3. Ежемесячная премия выплачивается в соответствии с конкретным вкладом муниципального служащего в общие результаты работы органа местного самоуправления, и ее выплата не носит обязательный характер.

8.4. Начисление ежемесячной премии производится в месяце, следующем за отчетным месяцем (за декабрь месяц - до 25 декабря), пропорционально фактически отработанному времени в отчетном периоде.

8.5. Основными условиями премирования муниципальных служащих являются:

- своевременное, квалифицированное и качественное выполнение основных мероприятий;

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей;

- своевременная и качественная подготовка документов;

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

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

8.6. Муниципальным служащим, проработавшим неполный расчетный период, ежемесячная премия выплачивается за фактически отработанное время.

8.7. Решение о размере ежемесячной премии принимает руководитель органа местного самоуправления по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего.

На муниципальных служащих, находящихся в прямом подчинении у руководителя органа местного самоуправления, представления не составляются.

8.8. Представление о премировании муниципальных служащих должно содержать список муниципальных служащих с указанием предполагаемого размера ежемесячной премии, а также предложения о лишении муниципального служащего ежемесячной премии полностью или частично с указанием причины.

Основанием для уменьшения размера или лишения ежемесячной премии является представление и (или) докладная (служебная) записка непосредственного руководителя муниципального служащего, в которой указываются факты неисполнения или ненадлежащего исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, нарушения трудовой дисциплины и т.п.

8.9. Представления о премировании направляются непосредственными руководителями муниципальных служащих в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления до 10 числа месяца, следующего за прошедшим месяцем (по итогам работы за декабрь - до 15 декабря).

8.10. Основанием для начисления и выплаты ежемесячной премии является распоряжение органа местного самоуправления.

Проект распоряжения органа местного самоуправления о выплате ежемесячной премии разрабатывается кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления.

9. Единовременная выплата при предоставлении

ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

9.1. Муниципальным служащим производятся:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части (далее - единовременная выплата) в размере двух должностных окладов и двух ежемесячных выплат за классный чин муниципального служащего;

- выплата материальной помощи в размере одного должностного оклада и ежемесячной выплаты за классный чин муниципального служащего.

9.2. Единовременная выплата муниципальным служащим производится один раз в год.

9.3. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается, как правило, при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части.

В исключительных случаях при наличии письменного заявления муниципального служащего случае необходимости материальная помощь может быть выплачена частично или полностью до ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

9.4. При изменении должностного оклада или выплаты за классный чин в течение календарного года начисление единовременной выплаты и материальной помощи муниципальным служащим производится из расчета среднемесячного должностного оклада и ежемесячной выплаты за классный чин муниципального служащего за календарный год.

9.5. Перенос единовременной выплаты и выплаты материальной помощи на следующий год не допускается. В случае если муниципальный служащий в течение года не использует очередной отпуск, единовременная выплата и выплата материальной помощи производятся по письменному заявлению муниципального служащего до окончания календарного года.

9.6. Вновь принятым муниципальным служащим и отработавшим не менее одного месяца в календарном году единовременная выплата и выплата материальной помощи производятся пропорционально отработанному времени.

9.7. Муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года, единовременная выплата и выплата материальной помощи производятся за фактически проработанное время.

Муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет, материальная помощь и единовременная выплата производятся в конце календарного года за период работы до нахождения в вышеуказанном отпуске.

Муниципальным служащим, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет, материальная помощь и единовременная выплата производятся без учета периода нахождения в вышеуказанном отпуске.

9.8. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим до окончания календарного года единовременная выплата и материальная помощь подлежат удержанию за неотработанный период, кроме случаев расторжения трудового договора по основаниям, предусмотренным статьей 137 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.9. Муниципальному служащему может быть оказана дополнительная материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением, возникновением чрезвычайных ситуаций: утрата имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия, заболевание, смерть близкого родственника (дети, супруг, родители).

В этом случае при наличии экономии по фонду оплаты труда дополнительная материальная помощь оказывается по письменному заявлению муниципального служащего с указанием причин на основании распоряжения органа местного самоуправления.