**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

28.09.2023 № 41РС

**с. Панкрушиха**

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда муниципальных служащих в Администрации Панкрушихинского района Алтайского края |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об об­щих принципах организации местного самоуправления в Российской Федера­ции», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, и в целях соблюдения требований закона Алтайского края от 07.12.2007 N 134-3C "О муниципальной службе в Алтайском крае", в соответствии с Постановлением правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих», Уставом муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, Панкрушихинский районный Совет депутатов Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях оплаты труда муниципальных служащих в Администрации Панкрушихинского района Алтайского края (прилагается).
2. Утвердить предельные размеры должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края (прилагается).
3. Признать утратившими силу решения Панкрушихинского районного Совета депутатов от 21.07.2017 № 24РС «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда муниципальных служащих в Администрации Панкрушихинского района Алтайского края», от 14.10.2022 № 21РС «О внесении изменений в решение Панкрушихинского районного Совета депутатов от 21.07.2017 № 24РС».
4. Решение вступает в силу с момента принятия, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.
5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссии Панкрушихинского районного Совета депутатов Алтайского края по социально-экономическому развитию и бюджету.

Председатель Панкрушихинского

районного Совета депутатов Д.С. Горин

Приложение № 1

к решению Панкрушихинского

районного Совета депутатов

от «28» сентября 2023г. № 41РС

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оплаты труда муниципальных служащих в

Администрации Панкрушихинского района Алтайского края

1. **Общие положения**
	1. Положение об оплате труда муниципальных служащих в Администрации Панкрушихинского района Алтайского края (в дальнейшем – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 07 декабря 2007 года №134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Постановлением Правительства Алтайского края от 22.06.2023 № 224 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих» в целях регулирования оплаты труда, отпусков, поощрений, награждений, дополнительных гарантий муниципальных служащих.
	2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда муниципальных служащих в Администрации Панкрушихинского района Алтайского края (далее муниципальные служащие).
2. **Оплата труда муниципальных служащих**
	1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой муниципальной должности муниципальной службы.
	2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением в соответствии с законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» (далее - закон Алтайского края).
	3. К дополнительным выплатам относятся:
3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
5. ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
6. премия по результатам работы;
7. ежемесячная надбавка за ученую степень кандидата или доктора наук в размере, не превышающем размер соответствующей надбавки, установленной пунктом 5 части 1 статью 12 закона Алтайского края от 28 октября 2005 года № 78-ЗС «О государственной гражданской службе Алтайского края»;
8. ежемесячное денежное поощрение;
9. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.
10. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**
	1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в размерах:
* при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10%;
* при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 15%;
* при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20%;
* при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30%.
	1. Исчисление стажа муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе осуществляется в соответствии со статьей 10 закона Алтайского края от 07.12.2007 №134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае».
	2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается со дня возникновения права назначения или изменения размера данной надбавки.
	3. В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период его пребывания в основном или дополнительном отпуске, а также в период его нетрудоспособности, то выплата иного размера надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.
	4. В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило при переподготовке или повышении квалификации и в других случаях, когда за ним сохраняется средний заработок, то указанная надбавка устанавливается со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.
	5. При возложении на муниципального служащего исполнения должностных обязанностей по другой муниципальной должности муниципальной службы надбавки за выслугу лет начисляются на должностной оклад по основной работе.
	6. Ответственность за своевременное назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и изменение ее размера возлагается на специалиста, ответственного за кадровое делопроизводство.
	7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается:
		1. для муниципальных служащих, назначение на должность которых осуществляется главой района - распоряжением Администрации района;
		2. для муниципальных служащих органа Администрации района – распорядительным документом руководителя соответствующего органа Администрации района.
1. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

4.1. Размер надбавки к должностному окладу для муниципальных служащих Администрации района за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением Администрации района и не может превышать 50%должностного оклада.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и усиленный режим работы.

4.3. Ежемесячная надбавка устанавливается:

4.3.1. для муниципальных служащих, назначение на должность которых осуществляется главой района – распоряжением Администрации района;

4.3.2. для муниципальных служащих, назначение на должность которых осуществляется руководителем органа Администрации района – распорядительным документом руководителя соответствующего органа Администрации района.

1. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается распоряжением Администрации района в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

1. **Премии по результатам работы**
	1. Муниципальным служащим по результатам работы в пределах установленного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие виды премий:
* ежемесячная;
* по итогам работы за год;
* единовременная.
	1. Ежемесячная премия выплачивается в процентах от должностного оклада в следующих размерах:
* по высшим должностям – до 230%;
* по главным должностям – до 180%;
* по ведущим должностям – до 170%;
* по старшим и младшим должностям – до 160%;
	1. Ежемесячное премирование производится за:
* четкое исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей;
* оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, при подготовке служебных документов, выполнение поручений руководства;
* выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных должностной инструкции, обязанностей или обязанностей отсутствующего работника;
* качественную подготовку и своевременную сдачу материалов для рассмотрения районным Советом депутатов, Администрацией района;
* организацию своевременного выполнения решения районного Совета депутатов, постановлений и распоряжений главы Администрации района, информирования по контрольным правовым актам вышестоящих органов;
* своевременное и качественное рассмотрения обращений граждан;
* оказание практической помощи структурным подразделениям Администрации района, администрациям сельсоветов, предприятиям и организациям;
* соблюдение трудовой и исполнительной дисциплины, контрольных сроков служебной переписки.
	1. Ежемесячная премия не начисляется, либо снижается по распоряжению Администрации района.
	2. Глава района вправе принять решение об установлении премии сверх установленного максимального размера в пределах фонда оплаты труда, на основании представления руководителей структурных подразделений Администрации района за успешное выполнение поручений особой сложности, деятельное участие в проведении общественно значимых мероприятий и в других случаях в соответствии с личным вкладом муниципального служащего в общие результаты работы.
	3. Ежемесячная премия не начисляется или ее размер может быть уменьшен в соответствии с условиями данного раздела распоряжением (приказом) работодателя муниципального служащего.
	4. Премирование производится за фактически отработанное муниципальным служащим время.
	5. Премия по итогам работы за год может выплачиваться муниципальным служащим в случае экономии фонда оплаты труда, образовавшейся в конце финансового года и максимальным размером, не ограничивается.
	6. Единовременная премия может выплачиваться муниципальным служащим за успешное выполнение поручений особой сложности, деятельное участие в проведении общественно значимых мероприятий и в других случаях в соответствии с личным вкладом муниципального служащего в общие результаты работы.

Максимальный размер единовременной премии не может превышать размер месячного денежного содержания муниципального служащего.

* 1. Руководители структурных подразделений Администрации района, наделенных статусом юридического лица и содержащихся за счет средств местного бюджета, самостоятельно могут рассматривать вопросы об установлении размера премии, изменении размеров премий или лишении премии в порядке, установленном настоящим разделом в пределах значений, утвержденных распоряжением Администрации района за премируемый период данным структурным подразделениям.
	2. Конкретный размер премий принимается по итогам месяца главой района самостоятельно и (или)по представлению руководителей структурных подразделений Администрации района, индивидуально каждому работнику и доводится до сведения всех работников.
1. **Ежемесячная надбавка за ученую степень**
	1. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная надбавка за ученую степень в соответствии с законом Алтайского края № 78-ЗС от 28.10.2005 «О государственной гражданской службе Алтайского края» и Законом Алтайского края № 134-ЗС от 07.12.2007 «О муниципальной службе в Алтайском крае».
	2. Ежемесячная надбавка за ученую степень выплачивается с момента присвоения муниципальному служащему ученой степени.
2. **Ежемесячное денежное поощрение**
	1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:
* замещающим высшие должности муниципальной службы – до 1,5 должностного оклада;
* замещающим главные должности муниципальной службы – до 1,4 должностного оклада;
* замещающим ведущие должности муниципальной службы – до 1,3 должностного оклада;
* замещающим старшие и младшие должности муниципальной службы – до 1,0 должностного оклада.
1. **Единовременная выплата и материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

 9.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему не зависимо от периода, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск осуществляется единовременная выплата в размере одного должностного оклада в год.

 9.2. Муниципальному служащему выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в год. Основанием для выплаты материальной помощи к отпуску является письменное заявление муниципального служащего, распоряжение Администрации района, распоряжение (приказ) руководителя структурного подразделения Администрации района, наделенного правами юридического лица. В распоряжении (приказе) указываются основание выплаты материальной помощи.

 9.3. Право на получение материальной помощи к отпуску за первый год работы у муниципального служащего возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Администрации района.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата и выплата материальной помощи осуществляется один раз в год при предоставлении любой части отпуска по согласованию и по заявлению с муниципальным служащим.

 9.4. При перенесении в исключительных случаях отпуска муниципального служащего на следующий календарный год единовременная выплата и выплата материальной помощи по заявлению муниципального служащего производится в конце текущего календарного года по распоряжению Администрации района, распоряжению (приказу) руководителя структурного подразделения Администрации района, наделенного правами юридического лица.

 9.5. В случае изменения должностного оклада муниципального служащего в течение календарного года на основании постановления (распоряжения) Администрации района, единовременная выплата и материальная помощь пересчитывается в конце календарного года по средней величине.

 9.6. Единовременная выплата и материальная помощь не выплачиваются муниципальным служащим, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

 9.7. Единовременная и материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим, находящимся в длительных отпусках без сохранения денежного содержания (45 дней) за полные календарные месяцы нахождения в отпусках.

 9.8. При увольнении муниципального служащего (собственное желание, увольнение за виновные действия) не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск и не получавшего единовременной выплаты и материальной помощи, выплаты единовременной выплаты и материальной помощи производятся пропорционально отработанному в календарном году времени.

 9.9. Излишне начисленная и выплаченная сумма единовременной выплаты и материальной помощи подлежит удержанию при окончательном расчете.

 9.10. Единовременная выплата и материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

1. **Районный коэффициент**

 10.1. Районный коэффициент устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами Алтайского края всем составляющим денежного содержания муниципальных служащих за исключением материальной помощи в размере 25 процентов.

1. **Финансирование денежного содержания муниципальных служащих**
	1. Финансирование расходов на содержание муниципальных служащих является расходным обязательством в Администрации Панкрушихинского района Алтайского края.
	2. Расходы на содержание муниципальных служащих осуществляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете района на соответствующий финансовый год.

Приложение № 2

к решению Панкрушихинского

районного Совета депутатов

от «28» сентября 2023г. № 41РС

**Предельные**

 **размеры должностных окладов
муниципальных служащих муниципального образования**

**Панкрушихинский район Алтайского края**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Предельный размер должностного оклада (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
|  | **Должности муниципальной службы** |  |
| 1 | **Высшая должность муниципальной службы** |  |
| 1.1. | Первый заместитель главы Администрации района | 34101 |
| 1.2. | Заместитель главы Администрации района | 32095 |
| 1.3. | Управляющий делами Управления делами Администрации района, руководитель аппарата представительного органа муниципального образования | 15245 |
| **2.** | **Главная должность муниципальной службы** |  |
| 2.1. | Председатель комитета, начальник управления,начальник (заведующий) отдела, службы Админи­страции района | 15245 |
| **3.** | **Ведущая должность муниципальной службы** |  |
| 3.1. | Заместитель председателя комитета, начальника управле­нияАдминистрации района | 13721 |
| 3.2. | Начальник (заведующий) отдела, в составе коми­тета, управления, инспектор контрольно-счетного органа муниципального образования Администрации района | 12196 |
| 3.3. | Заместитель начальника(заведующего) отдела, службы Администрации района | 11233 |
| 3.4. | Заместитель начальника (заведующего) отдела, в составе комитета, управления | 10977 |
| 3.5. | Начальник (заведующий) сектора в составе комитета, управления, отдела Администрации района | 9757 |
| **4.** | **Старшая должность муниципальной службы** |  |
| 4.1. | Главный специалист | 9147 |
| 4.2. | Ведущий специалист | 7927 |
| **5.** | **Младшая должность муниципальной службы** |  |
| 5.1. | Специалист 1 категории | 6098 |
| 5.2. | Специалист 2 категории | 5488 |
| 5.3. | Специалист | 4878 |