**РАЙОННАЯ ДУМА**

**КИЛЬМЕЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**6 СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

27.10.2023  № 6/6

 пгт Кильмезь

**Об оплате труда муниципальных служащих, работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области**

В соответствии со статьей 22 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», постановлением Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120 «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно – счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области», Кильмезская районная Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить [Положение](file:///C%3A%5CUsers%5CE402~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa4120.32956%5C21%20159.doc#P93) об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить [Положение](file:///C%3A%5CUsers%5CE402~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa4120.32956%5C21%20159.doc#P392) об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Кильмезский муниципальный района Кировской области согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу решения Кильмезской районной Думы:

 3.1. От 29.11.2011 № 7/15 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области»;

3.2. От 23.11.2012 № 6/7 *«*О внесении изменений в Положение об оплате труда муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области»;

 3.3. От 13.12.2013 № 5/7 «О внесении изменений в Решение Кильмезской районной Думы муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области от 29.11.2011 № 7/15 (изм. от 23.11.2012 № 6/7)»;

 3.4.От 28.04.2015 № 2/6 О внесении изменений в Положение "Об оплате труда муниципальных служащих учитываемых при установлении формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области", утвержденное решением Кильмезской районной Думы от 29.11.2011 № 7/15 ( в редакции решений от 23.11.2012 № 6/7, от 13.12.2013 № 5/7);

 3.5. От 12.10.2017 № 5/6 **«**О внесении изменений в решение Кильмезской районной Думы от 29.11.2011 № 7/15»;

 3.6. От 27.02.2018 № 1/4 **«**О внесении изменений в решение Кильмезской районной Думы от 29.11.2011 № 7/15»;

 3.7. От 26.02.2019 № 1/7 «О внесении изменений в решение Кильмезской районной Думы от 29.11.2011 № 7/15»;

 3.8. От 27.08.2021 № 5/3 «О внесении изменений в решение Кильмезской районной Думы от 29.11.2011 № 7/15»;

 3.9. От 18.10.2022 № 4/8 «О внесении изменений в решение Кильмезской районной Думы от 29.11.2011 № 7/15».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постояннуюкомиссию по бюджету, финансам, экономической и инвестиционной политике.

5. Настоящее решение вступает в силу с 01.09.2023 года.

Председатель Кильмезской

районной Думы Е. В. Мясникова

И. о. главы администрации

Кильмезского района Т. Н. Чучалина

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

решением Кильмезской районной Думы

от 27.10.2023 № 6/6

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования**

 **Кильмезский муниципальный район Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда, размеры должностных окладов и порядок ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования Кильмезскиймуниципальный район Кировской области (далее – муниципальные служащие) и разработано в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 22 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», постановлением Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120 «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно – счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области» (далее - постановление Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120).

1.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Кильмезского района Кировской области (далее – администрация района), ее структурных подразделениях и отраслевых органах.

**2. Оплата труда муниципальных служащих**

**органов местного самоуправления**

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. К ежемесячным выплатам относятся:

2.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

2.2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

2.2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

2.2.4. Ежемесячное денежное поощрение.

2.2.5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.3. К иным дополнительным выплатам относятся:

2.3.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

2.3.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.3.3. Материальная помощь.

2.4. Муниципальным служащим могут производиться иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, законами Кировской области и иными нормативными правовыми актами.

2.5. [Размеры](file:///C%3A%5CUsers%5CE402~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa4120.32956%5C21%20159.doc#P298) должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от численности населения, проживающего на территории муниципального образования , в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120 согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.6. Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с действующим законодательством РФ .

2.7. При индексации должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**3. Порядок установления и выплаты**

**ежемесячной надбавки за выслугу лет**

3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | Размер надбавки (в процентах к должностному окладу) |
| От 1 года до 5 лет | 10 |
| От 5 до 10 лет | 15 |
| От 10 до 15 лет | 20 |
| Свыше 15 лет | 30 |

3.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим определяется в соответствии со стажем муниципальной службы и устанавливается распоряжением администрации района на основании решения комиссии муниципального образования по исчислению стажа (общей продолжительности) муниципальной службы муниципальных служащих Кильмезского муниципального района Кировской области с момента возникновения права на данную надбавку, выплачивается ежемесячно исходя из фактически отработанного времени и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Периоды работы (службы), включаемые в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, дающий право на надбавку за выслугу лет, определяются в соответствии со статьей 25 Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

**4. Порядок установления и выплаты надбавки к должностному**

**окладу за особые условия муниципальной службы**

4.1. Под особыми условиями муниципальной службы подразумевается деятельность муниципального служащего требующая:

высокого уровня профессионализма, ответственности;

навыков оперативного принятия и реализации управленческих решений;

правотворческой деятельности муниципальных служащих;

осуществления контроля, планирования, анализа и прогнозирования;

навыков обеспечения выполнения возложенных задач;

работы с документами в том числе составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне);

совмещения руководящих должностей;

работы в постоянных комиссиях;

эффективного планирования рабочего времени;

организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями;

владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией;

систематического повышения своей квалификации,

строгого выполнения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

особого режима и графика работы;

квалифицированной работы с гражданами.

4.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу устанавливаются распоряжением администрации района, по ходатайству руководителя структурного подразделения (отраслевого органа), заместителя главы администрации района, главы района, на основании решения комиссии муниципального образования по установлению надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим Кильмезского муниципального района Кировской области.

4.3. Размер ежемесячной надбавки муниципальным служащим устанавливается при назначении на должность и переводе муниципального служащего.

4.4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностным окладам муниципальных служащих в следующих размерах:

по высшим должностям - до 100 процентов должностного оклада;

по главным должностям - до 80 процентов должностного оклада;

по ведущим должностям - до 60 процентов должностного оклада;

по старшим должностям - до 50 процентов должностного оклада.

4.5. Основными показателями для установления размера ежемесячной надбавки муниципальным служащим, замещающим должности высшей, главной и ведущих групп должностей, являются:

уровень функциональной нагрузки;

выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных задач; ответственность за осуществление возложенных обязанностей; отсутствие дисциплинарных взысканий;

результативность профессиональной служебной деятельности, личный вклад в решение поставленных задач;

уровень организации работы коллектива и компетентность в принятии управленческих решений.

4.6. Основными показателями для установления размера ежемесячной надбавки муниципальным служащим, замещающим должности старшей группы должностей, являются:

качественное выполнение муниципальным служащим значительного объема работ, систематическое выполнение сложных и неотложных поручений;

уровень функциональной нагрузки, ответственность, самостоятельность в работе;

профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, исполнительская дисциплина;

проявление собственной инициативы;

отсутствие замечаний со стороны руководителей по вопросам исполнения должностных обязанностей;

отсутствие дисциплинарных взысканий;

результативность профессиональной служебной деятельности, его личный вклад в решение поставленных задач.

4.7. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальному служащему может быть изменена по результатам аттестации.

4.8. Установленная ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему может быть изменена при невыполнении показателей, установленных пунктами 4.5, 4.6 настоящего Положения.

4.9. Конкретный размер ежемесячных надбавок муниципальным служащим устанавливается в процентах к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда.

4.10. Ежемесячная надбавка выплачивается за соответствующий месяц с момента, указанного в распоряжении администрации района о её установлении, начисляется исходя из фактически отработанного времени и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**5. Классные чины муниципальных служащих**

 5.1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в [размерах](file:///C%3A%5CUsers%5CE402~1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa4120.32956%5C21%20159.doc#P340) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.2. Размеры ежемесячных надбавок за классный чин к должностным окладам муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. При индексации ежемесячных надбавок за классный чин их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5.4. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается в соответствии с классным чином, присвоенным муниципальному служащему распоряжением администрации района согласно Закону Кировской области от 30.09.2010 № 549-ЗО «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы в Кировской области», выплачивается ежемесячно, начисляется исходя из фактически отработанного времени и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**6. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения**

6.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности муниципальных служащих в результатах труда, создания условий для развития творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества управленческого труда, повышения ответственности в достижении поставленных целей и задач.

6.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается распоряжением администрации района в размере до 130 процентов должностного оклада.

6.3. Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему, являются:

добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей;

своевременное выполнение распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;

качественная подготовка проектов нормативных правовых актов;

соблюдение установленных правил служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей муниципальную или иную охраняемую законом тайну;

соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения.

 6.4. Муниципальным служащим, впервые и вновь поступившим на муниципальную службу при условии установления им испытательного срока, ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере до 60 % должностного оклада до окончания испытательного срока.

6.5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда.

6.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**7. Порядок выплаты ежемесячной процентной надбавки за работу**

**со сведениями, составляющими государственную тайну**

7.1. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

7.2. Перечень лиц, имеющих вышеуказанную доплату, определяется номенклатурой должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к документам особой важности, совершенно секретным и секретным сведениям по муниципальному образованию, утвержденной Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Кировской области.

7.3. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, зависит от степени секретности сведений и от объема сведений, к которым муниципальные служащие имеют доступ.

7.4. Размер доплат вышеуказанным лицам устанавливается распоряжением администрации района за фактически отработанное время и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**8. Порядок выплаты премии за выполнение**

**особо важных и сложных заданий**

8.1. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий направлена на стимулирование успешного и добросовестного исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей, стремления к профессиональному росту, повышения исполнительской дисциплины, умения решать проблемы и нести ответственность за принятые решения, создания в структурных подразделениях обстановки высокой ответственности за порученный участок муниципальной службы, а также устанавливает прямую зависимость размера части премии от трудового вклада муниципального в общие результаты труда.

8.2. Премирование муниципальных служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом исполнения задач и функций, возложенных на отраслевой (функциональный) орган или структурное подразделение администрации района за фактически отработанное время.

8.3. При определении размера премии, устанавливаемого муниципальному служащему, учитывается:

оперативность, профессионализм и качественное выполнение муниципальным служащим задач и функций, возложенных должностными инструкциями;

успешное выполнение особо важных и сложных заданий руководства;

личное участие в выполнении заданий и поручений руководителя органа местного самоуправления, которые носят особо важный характер;

личное участие в подготовке, организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение, в случаях, когда такая деятельность не относится к должностным обязанностям;

 внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

качественное выполнение дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей.

8.4. Неиспользованный фонд оплаты труда на выплату премии может быть дополнительно направлен для поощрения отдельных муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий, либо достижение высоких показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

8.5. Решение о премировании муниципальных служащих, в том числе решения о конкретных объемах премий, принимается главой района, руководителем отраслевого органа администрации района в отношении муниципальных служащих отраслевого органа на основании обоснованных предложений руководителей структурных подразделений, в которых указывается размер предлагаемой к выплате работнику премии, согласованных с заместителями главы администрации района непосредственно курирующими деятельность структурных подразделений (отраслевых органов).

Предложения направляются главе района, руководителю отраслевого органа администрации района в срок до 20 числа текущего месяца.

Решение о премировании заместителей главы администрации района принимается главой района самостоятельно.

8.6. В случае некачественного и несвоевременного выполнения важных и сложных заданий премия муниципальным служащим не начисляется полностью или частично на основании предложений руководителя структурного подразделения (отраслевого органа) или заместителей главы администрации района, а так же по инициативе главы района.

8.7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается муниципальному служащему, за тот период, в котором к нему применено дисциплинарное взыскание.

Муниципальные служащие, освобожденные от замещаемой должности и уволенные с муниципальной службы за их виновное поведение по инициативе работодателя, к премированию не представляются.

8.8. Муниципальным служащим, отработавшим неполный месяц в связи с призывом ( поступлением) на военную службу, поступлением на учебу, уволенным по сокращению численности или штата или достижения пенсионного возраста, выплата премий производится из расчета времени, фактически отработанного ими в данном периоде.

 8.9. Решение о выплате премии оформляется распоряжением администрации района. Решение о выплате премии муниципальным служащим отраслевых органов администрации района, созданных по решению районной Думы осуществляется на основании распоряжения руководителя отраслевого органа.

8.10. Премия выплачивается ежемесячно в пределах установленного норматива на данную выплату одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**9. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

9.1. При предоставлении муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год (с 1 января по 31 декабря) производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов. Данная выплата производится в полном объеме и не подлежит делению на части.

9.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по заявлению муниципального служащего на основании распоряжения администрации района, распоряжения руководителя отраслевого органа администрации района.

9.3. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года.

9.4. Муниципальным служащим, отработавшим неполный календарный год, единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску производится пропорционально числу отработанных полных месяцев в данном календарном году.

9.5. В случае расторжения трудового договора с муниципальным служащим до окончания текущего года полученная им единовременная выплата к отпуску в текущем году удерживается с муниципального служащего в размере, пропорциональном числу полных не отработанных до конца текущего года месяцев.

Указанное удержание не производится, если муниципальный служащий увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**10. Порядок выплаты материальной помощи**

10.1. Оказание материальной помощи муниципальным служащим производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда один раз в течение календарного года в размере одного должностного оклада.

10.2. Материальная помощь предоставляется по заявлению муниципального служащего на основании распоряжения администрации района, распоряжения руководителя отраслевого органа администрации района.

10.3. Материальная помощь не выплачивается:

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

лицам, поступившим на муниципальную службу и проходящим установленный срок испытания;

муниципальным служащим, уволенным с муниципальной службы за их виновное поведение по инициативе работодателя;

муниципальным служащим, уволенным из администрации района, её структурных подразделений или отраслевых органов, получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в администрацию района, её структурные подразделения и отраслевые органы.

10.4. Муниципальному служащему в год поступления на муниципальную службу в администрацию района, её структурные подразделения и отраслевые органы материальная помощь выплачивается пропорционально времени исполнения им должностных обязанностей до окончания календарного года в размере 1/12 должностного оклада за полный отработанный месяц.

10.5. Материальная помощь при увольнении выплачивается пропорционально времени исполнения им должностных обязанностей до окончания календарного года в размере 1/12 должностного оклада за полный отработанный месяц.

 В случае если увольняемым муниципальным служащим материальная помощь уже была оказана в текущем календарном году, то выплаченная сумма удерживается с муниципального служащего в размере, пропорциональном числу полных не отработанных до конца текущего года месяцев.

10.6. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда по решению главы района на основании соответствующих документов муниципальному служащему может быть выплачена дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

его бракосочетания;

рождения ребенка;

смерти близких родственников (супруг(а) дети);

другим уважительным причинам (утрата имущества или повреждение имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) на основании справок из соответствующих органов: местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.;

в случае необходимости дорогостоящего платного медицинского лечения при предъявлении соответствующих документов.

Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях и ее размере принимается на основании мотивированного заявления муниципального служащего или, соответственно, его близкого родственника.

10.7. Материальная помощь учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**11. Порядок формирования фонда оплаты труда.**

11.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

11.1.1. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3 должностных окладов.

11.1.2. Ежемесячной надбавки за классный чин - в размере 4 должностных окладов.

11.1.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 7 должностных окладов.

11.1.4. Ежемесячного денежного поощрения - в размере 7 должностных окладов.

11.1.5. Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1 должностного оклада.

11.1.6. Премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 4 должностных окладов.

11.1.7. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 3 должностных окладов.

**12. Заключительные положения**

12.1. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим в качестве меры поощрения в течение календарного года может быть выплачено единовременное денежное поощрение:

12.1.1. По итогам работы за месяц, квартал, год.

12.1.2. В связи с празднованием профессионального праздника и нерабочим праздничным дням, установленным законодательством Российской Федерации.

12.1.3. В связи с юбилейными датами района.

12.1.4. За безупречную муниципальную службу при достижении возраста 50, 55, 60 лет (для женщин), 55,60,65 лет (для мужчин).

12.1.5. При увольнении муниципального служащего в связи с выходом на пенсию (трудовую, по состоянию здоровья).

 12.2. Единовременное денежное поощрение указанное в подпунктах 12.1.1 и 12.1.2 учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

 12.3. Выплата единовременных денежных поощрений устанавливается распоряжением администрации района.

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

Приложение № 1

к Положению об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области

**РАЗМЕРЫ**

 **должностных окладов муниципальных служащих**

 **органов местного самоуправления муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должностей** |  | **Размер должностных окладов, рублей** |
| Первый заместитель главы администрации района | - | 16026  |
| Заместитель главы администрации района | - | 14808 |
| Управляющий делами  | - | 13530 |
| Начальник управления, заведующий отделом  | - | 12118 |
| Заместитель начальника управления | - | 11034 |
| Начальник отдела в составеуправления, заведующий сектором | - | 10246 |
| Консультант | - | 9290 |
| Главный специалист | - | 9174 |
| Ведущий специалист | - |  8842 |

Приложение № 2

к Положению об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области

**РАЗМЕРЫ**

**ежемесячных надбавок за классный чин к должностным окладам муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование классного чина |  | Ежемесячная надбавка за классный чин к должностному окладу (рублей в месяц) |
| Референт муниципальной службы 3 класса | - | 2670 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | - | 2920 |
| Референт муниципальной службы 1 класса | - | 3252 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | - | 3490 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | - | 3878 |
| Советник муниципальной службы 1 класса | - | 4150 |
| Главный муниципальный советник 3 класса | - | 4460 |
| Главный муниципальный советник 2 класса | - | 4776 |
| Главный муниципальный советник 1 класса | - | 5050 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | - | 5364 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | - | 5674 |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | - | 5948 |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

решением Кильмезской районной Думы

от 27.10.2023 № 6/6

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления**

**муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда, устанавливает размеры должностных окладов, а также размеры иных дополнительных выплат и порядок их осуществления работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области, и разработано в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120 «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно – счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области» (далее - постановление Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120).

**2.Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Оплата труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления (далее - работники), включает в себя должностной оклад и иные дополнительные выплаты.

2.2. К иным дополнительным выплатам относятся:

2.2.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

2.2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

2.2.3. Премия по результатам работы.

2.2.4. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.2.5. Ежемесячное денежное поощрение.

2.2.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.2.7. Материальная помощь.

2.3. Размеры должностных окладов работников определяются в соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120 согласно приложения к настоящему Положению.

2.4. Размеры должностных окладов работников увеличиваются (индексируются) в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.5. При увеличении должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**3. Порядок выплаты ежемесячной надбавки за сложность,**

**напряженность и высокие достижения в труде**

3.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности, стимулирования работника в результатах труда и качестве выполнения должностных обязанностей.

3.2. Ежемесячная денежная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам выплачивается ежемесячно в пределах средств фонда оплаты труда при выполнении работниками возложенных на них задач и функциональных обязанностей, в том числе оперативность и профессионализм при исполнении служебных обязанностей, соблюдения служебной дисциплины.

3.3. Ежемесячная надбавка устанавливается в размере до 50% должностного оклада.

3.4. Конкретный размер надбавки устанавливается распоряжением администрации района при приеме, переводе, перемещении работника с учетом следующих критериев:

исполнения должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных;

высокой производительности труда;

 оперативность и профессионализм при исполнении служебных обязанностей.

3.5. Выплата ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде производится со дня принятия решения об установлении соответствующей надбавки.

3.6. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде к должностному окладу может быть изменена в зависимости от результатов деятельности работника.

3.7. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается работникам за фактически отработанное время и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**4. Порядок установления ежемесячной надбавки**

**к должностному окладу за выслугу лет**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже работы | Размер надбавки (в процентах к должностному окладу) |
| От 3 до 8 лет | 10 |
| От 8 до 13 лет | 15 |
| От 13 до 18 лет | 20 |
| От 18 до 23 лет | 25 |
| Свыше 23 лет | 30 |

4.2. В стаж работника, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы:

в отделах государственных, муниципальных предприятий, организаций и учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления всех уровней на должностях руководителей, специалистов и служащих по соответствующему направлению деятельности.

4.3. Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет работнику устанавливается распоряжением администрации района на основании решения комиссии муниципального образования по исчислению стажа (общей продолжительности) муниципальной службы муниципальных служащих Кильмезского муниципального района Кировской области с момента возникновения права на данную надбавку и выплачивается ежемесячно, исходя из фактически отработанного времени учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**5. Порядок выплаты премии по результатам работы**

5.1. Премирование по результатам работы осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда при выполнении работниками возложенных на них задач и функциональных обязанностей, в том числе за:

5.1.1. Оперативность и профессионализм, творческий подход к исполнению служебных обязанностей.

5.1.2. За соблюдение служебной дисциплины, отсутствие фактов нарушений правил внутреннего трудового распорядка.

5.2. Премирование производится в процентном соотношении к должностному окладу и устанавливается в размере 16 %.

5.3. За упущения в работе, некачественное и несвоевременное выполнение своих трудовых обязанностей, нарушения трудовой дисциплины размер премии может быть снижен, либо работник может быть лишен премии полностью.

5.4. Премирование работников производится по представлению руководителей структурных подразделений, согласованному с заместителями главы администрации района курирующими (контролирующими) структурное подразделение распоряжением администрации района.

5.5. Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, ежемесячная премия не выплачивается в течение срока действия дисциплинарного взыскания. Работники уволенные с работы за нарушение трудовой дисциплины, к премированию не представляются.

5.6. Работникам, отработавшим неполный календарный месяц, выплата премии производится пропорционально числу отработанных дней в данном календарном месяце.

5.7. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**6. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения**

6.1. Ежемесячное денежное поощрение работникам осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности в результатах труда, создания условий для развития творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества управленческого труда, повышения ответственности в достижении поставленных целей и задач.

6.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится в процентном соотношении к окладу и устанавливается в размере до 80%.

6.3. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается по ходатайству руководителя структурного подразделения, заместителей главы администрации, главы района распоряжением администрации района.

6.4. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы за фактически отработанное время в расчетном месяце.

6.5. Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, ежемесячное денежное поощрение не выплачивается в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

6.6. Работникам, уволившимся по собственному желанию, в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, переводом на другое место работы, поступлением на учебу, сокращением штатов или по другим уважительным основаниям, выплата ежемесячного денежного поощрения производится пропорционально отработанному периоду.

Работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, выплата ежемесячного денежного поощрения не производится за месяц, в котором совершен проступок, повлекший увольнение.

6.7. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**7. Единовременная выплата при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

7.1. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год (с 1 января по 31 декабря) производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов. Данная выплата производится в полном объеме и не подлежит делению на части.

7.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по заявлению работника на основании распоряжением администрации района.

7.3. В случае, если работник не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года.

7.4. Работнику, отработавшему неполный календарный год, единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску производится пропорционально числу отработанных полных месяцев в данном календарном году.

7.5. В случае расторжения трудового договора с работником до окончания текущего года полученная им единовременная выплата к отпуску в текущем году удерживается с работника в размере, пропорциональном числу полных не отработанных до конца текущего года месяцев.

Указанное удержание не производится, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**8. Порядок выплаты материальной помощи**

8.1. Оказание материальной помощи работникам производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда один раз в течение календарного года в размере одного должностного оклада.

8.2. Материальная помощь предоставляется по заявлению работника на основании распоряжения администрации района.

8.3. Материальная помощь не выплачивается:

работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

лицам, поступившим на работу и проходящим установленный срок испытания;

работникам, уволенным с работы за их виновное поведение по инициативе работодателя.

работникам, уволенным из администрации района и получившим материальную помощь в текущем календарном году в размере должностного оклада и вновь принятым в этом же году в администрацию района.

8.4. Работникам, отработавшим неполный календарный год, выплата материальной помощи производится пропорционально числу отработанных полных месяцев в данном календарном году.

8.5. Материальная помощь при увольнении выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году.

8.9. Материальная помощь учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**9. Порядок формирования фонда оплаты труда**

9.1. При формировании фонда оплаты труда работников сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

9.1.1. Ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 6 должностных окладов.

9.1.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов.

9.1.3. Премии по результатам работы - в размере 2 должностных окладов.

9.1.4. Ежемесячного денежного поощрения - в размере в размере 8 должностных окладов.

9.1.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов.

9.1.6. Материальная помощь в размере - одного должностного оклада.

**10. Заключительные положения**

10.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам в качестве меры поощрения в течение календарного года может быть выплачено единовременное денежное поощрение:

10.1.1. По итогам работы за месяц, квартал, год.

10.1.2. В связи с празднованием профессионального праздника и нерабочим праздничным дням, установленным законодательством Российской Федерации.

10.1.3. В связи с юбилейными датами района.

10.1.4. За безупречную работу при достижении возраста 50, 55, 60 лет (для женщин), 55,60,65 лет (для мужчин).

10.1.5. При увольнении работника в связи с выходом на пенсию (трудовую, по состоянию здоровья).

10.2. Единовременное денежное поощрение указанное в подпунктах 10.1.1 и 10.1.2 учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

10.3. Выплата единовременных денежных поощрений устанавливается распоряжением администрации района.

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

Приложение

к Положению об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов

местного самоуправления муниципального образования Кильмезский муниципальный район Кировской области

**РАЗМЕРЫ**

**должностных окладов работников, занимающих должности,**

**не отнесенные к должностям муниципальной службы, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования**

**Кильмезский муниципальный район Кировской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Размеры должностных окладов, рублей** |

Заведующий канцелярией

(архивом, копировально- множительным бюро,

машинописным бюро)старший

инспектор – делопроизводитель 9110

Стенографистка 1 категории,

инспектор – делопроизводитель 7546

Заведующий экспедицией

(хозяйством, складом),

комендант, кассир, стенографистка II

категории, секретарь – стенографистка,

машинистка I категории 7154

Машинистка II категории,

секретарь руководителя 6788