

**ДУМА**

**УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 26.03.2020 |  | № | 89 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Положения об** **оплате труда муниципальных** **служащих Уинского муниципального****округа Пермского края** |  |
|  | Принято Думой Уинского муниципального округа 26 марта 2020 года |

В целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения оплаты труда муниципальных служащих Уинского муниципального округа Пермского края, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», Законом Пермского края от 01.07.2011 № 787-ПК «О классных чинах муниципальных служащих в Пермском крае», решением Думы Уинского муниципального округа Пермского края от 30.01.2020 № 61 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы Уинского муниципального округа Пермского края», Дума Уинского муниципального округа Пермского края РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P32) об оплате труда муниципальных служащих Уинского муниципального округа Пермского края.

 2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в печатном средстве массовой информации газете «Родник-1» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2020 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Думы Уинскогомуниципального округаПермского края | Глава муниципального округа - глава администрации Уинского муниципального округа Пермского края  |
| М.И. Быкариз | А.Н. Зелёнкин |

|  |
| --- |
| Приложение к решению Думы Уинского муниципального округа Пермского краяот 26.03.2020 № 89 |

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ УИНСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

1. В целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения оплаты труда муниципальных служащих Уинского муниципального округа Пермского края (далее – муниципальные служащие) устанавливаются единые условия оплаты труда муниципальных служащих.

2. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

должностного оклада;

ежемесячного оклада за классный чин;

ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы;

ежемесячной надбавки за выслугу лет;

ежемесячного денежного поощрения;

премии по результатам работы за квартал и год;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий (максимальный размер не ограничивается);

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада;

 материальной помощи в размере должностного оклада.

Помимо денежного содержания муниципальным служащим устанавливаются ежемесячные надбавки за ученую степень, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, иные надбавки в соответствии с действующим законодательством.

3. Должностные оклады муниципальных служащих по группам муниципальных должностей устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должностей муниципальной службы | Размеры должностных окладов, рублей |
| 1 | Дума Уинского муниципального округа Пермского края  |  |
| 1.1 | Главная должность муниципальной службы: |  |
|  | Управляющий делами Думы Уинского муниципального округа | 10635 |
| 2 | Администрация Уинского муниципального округа Пермского края |  |
| 2.1 | Высшая должность муниципальной службы: |  |
|  | Заместитель главы администрации муниципального округа по развитию инфраструктуры | 12809 |
|  | Заместитель главы администрации муниципального округа по социальным вопросам | 12809 |
|  | Заместитель главы администрации муниципального округа | 12809 |
|  | Руководитель аппарата администрации муниципального округа | 12411 |
| 2.2 | Главная должность муниципальной службы: |  |
|  | Начальник управления  | 10635 |
|  | Заместитель начальника управления  | 9792 |
| 2.3 | Ведущая должность муниципальной службы: |  |
|  | Начальник (заведующий) отдела в составе управления, аппарата администрации округа  | 7466 |
|  | Начальник (заведующий) сектора в составе управления, аппарата администрации округа | 7466 |
|  | Консультант | 7466 |
|  | Помощник | 7466 |
| 2.4 | Старшая должность муниципальной службы: |  |
|  | Главный специалист | 5738 |
|  | Ведущий специалист | 5738 |
| 2.5 | Младшая должность муниципальной службы: |  |
|  | Специалист | 3449 |
| 3 | Контрольно-счетная палата Уинского муниципального округа Пермского края |  |
| 3.1 | Высшая должность муниципальной службы: |  |
|  | Председатель Контрольно-счетной палаты  | 13148 |
| 3.2 | Главная должность муниципальной службы: |  |
|  | Аудитор Контрольно-счетной палаты  | 10635 |
| 3.3 | Ведущая должность муниципальной службы: |  |
|  | Инспектор Контрольно-счетной палаты | 7466 |

4. Условия назначения и выплаты ежемесячного оклада за классный чин определены Законом Пермского края от 01.07.2011 № 787-ПК «О классных чинах муниципальных служащих в Пермском крае».

Ежемесячный оклад за классный чин устанавливается распоряжением органа местного самоуправления и устанавливается в следующих размерах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Классный чин муниципальной службы | Группы должностей муниципальной службы | Размер ежемесячного оклада за классный чин |
| 1 | Действительный муниципальный советник муниципального образования Пермского края 1-го класса | Высшая группа | 6574 |
| 2 | Действительный муниципальный советник муниципального образования Пермского края 2-го класса | 5917 |
| 3 | Действительный муниципальный советник муниципального образования Пермского края 3-го класса | 5258 |
| 4 | Муниципальный советник муниципального образования Пермского края 1-го класса | Главная группа | 5319 |
| 5 | Муниципальный советник муниципального образования Пермского края 2-го класса | 4788 |
| 6 | Муниципальный советник муниципального образования Пермского края 3-го класса | 4200 |
| 7 | Советник муниципальной службы муниципального образования Пермского края 1-го класса | Ведущая группа | 3736 |
| 8 | Советник муниципальной службы муниципального образования Пермского края 2-го класса | 3325 |
| 9 | Советник муниципальной службы муниципального образования Пермского края 3-го класса | 2886 |
| 10 | Референт муниципальной службы муниципального образования Пермского края 1-го класса | Старшая группа | 2869 |
| 11 | Референт муниципальной службы муниципального образования Пермского края 2-го класса | 2582 |
| 12 | Референт муниципальной службы муниципального образования Пермского края 3-го класса | 2295 |
| 13 | Секретарь муниципальной службы муниципального образования Пермского края 1-го класса | Младшая группа | 1724 |
| 14 | Секретарь муниципальной службы муниципального образования Пермского края 2-го класса | 1551 |
| 15 | Секретарь муниципальной службы муниципального образования Пермского края 3-го класса | 1380 |

Размер ежемесячного оклада за классный чин увеличивается (индексируется) одновременно с увеличением (индексацией) должностного оклада муниципального служащего. При увеличении (индексации) ежемесячных окладов за классный чин их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы) муниципальным служащим устанавливается в размере до 200 процентов должностного оклада, в том числе:

по высшей и главной группе должностей муниципальной службы - в размере до 200 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей муниципальной службы - в размере до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы - в размере до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей муниципальной службы - в размере до 60 процентов должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением органа местного самоуправления каждому из числа муниципальных служащих персонально в зависимости от степени сложности, напряженности и специального режима работы.

Установленные ежемесячные надбавки за особые условия муниципальной службы могут быть увеличены или уменьшены при изменении степени сложности, напряженности и специального режима работы.

6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу муниципального служащего в следующих размерах:

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

7. Ежемесячное денежное поощрение муниципального служащего, выплата премий по результатам работы за квартал и год муниципальным служащим производятся по результатам профессиональной служебной деятельности в порядке и на условиях, определенных приложением 1 к настоящему Положению.

 8. Ежемесячная надбавка за ученую степень муниципальным служащим устанавливается:

за ученую степень кандидата наук - в размере 25 процентов должностного оклада;

за ученую степень доктора наук - в размере 30 процентов должностного оклада.

 9. Муниципальным служащим выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада и материальная помощь в размере должностного оклада в порядке и на условиях, определенных приложением 2 к настоящему Положению.

10. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, размер которой определяется органами местного самоуправления с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей, максимальными размерами не ограничивается.

11. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается нормативным актом органа местного самоуправления в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

12. Оплата труда муниципальных служащих осуществляется с применением районного коэффициента в соответствии с федеральным законодательством.

13. Установить, что при формировании фонда оплаты труда органов местного самоуправления предусматриваются средства на денежное содержание муниципальным служащим в расчете 37 должностных окладов в год.

Фонд оплаты труда может быть увеличен за счет перераспределения расходов на текущее содержание и начислений на оплату труда в пределах утвержденной сметы при отсутствии кредиторской задолженности по этим статьям и без последующего их увеличения за счет дополнительных источников.

14. Выплата денежного содержания и иных надбавок муниципальным служащим производится в пределах средств, предусмотренных на обеспечение деятельности органов местного самоуправления за счет средств местного бюджета.

15. Повышение должностных окладов муниципальных служащих производится в соответствии с решением о бюджете Уинского муниципального округа Пермского края на соответствующий финансовый год и плановый период. При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Приложение 1

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих

 Уинского муниципального

 округа Пермского края

ПОРЯДОК

ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ ЗА КВАРТАЛ И ГОД МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

**1. Общие положения**

Настоящей Порядок разработан и вводится в целях повышения материальной заинтересованности и ответственности муниципальных служащих Уинского муниципального округа Пермского края (далее - муниципальные служащие) за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, оценки личного вклада работников в общие результаты работы.

**2. Условия ежемесячного денежного поощрения и премирования**

2.1. Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, определенных должностными инструкциями муниципальных служащих.

2.2. Оперативная и в соответствии с установленными требованиями подготовка проектов актов органов местного самоуправления и других документов по вопросам, относящимся к компетенции органов местного самоуправления, а также вопросам, вносимым для рассмотрения на заседаниях Думы Уинского муниципального округа Пермского края.

2.3. Качественное и своевременное выполнение требований, предусмотренных законодательными и нормативными правовыми актами федеральных, краевых органов государственной власти, заданий руководства органов местного самоуправления.

2.4. Проявление инициативы, повышение профессиональных знаний, повышение уровня квалификации, достаточного для исполнения должностных обязанностей.

2.5. Строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

**3. Порядок, размеры и сроки ежемесячного денежного поощрения и премирования**

3.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда ежемесячно в размере 25% должностного оклада за фактически отработанное время.

3.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается на основании распоряжений органов местного самоуправления.

3.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится до конца месяца, следующего за отчетным.

3.4. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время.

3.5. Ежемесячное денежное поощрение не выплачивается при увольнении, за последний месяц работы в случае увольнения работника до подписания распоряжения о ежемесячном денежном поощрении.

3.6. За проявленную инициативу, большой личный вклад в выполнение установленных руководителями заданий или поручений, муниципальному служащему размер ежемесячного денежного поощрения может быть увеличен за отдельный месяц до 50% должностного оклада.

3.7. На основании распоряжения органа местного самоуправления может быть выплачена премия по итогам работы за квартал и год в размере не более одного должностного оклада.

3.8. Размеры ежемесячных денежных поощрений, премий и снижений к ним определяются комиссией, созданной органами местного самоуправления. Решение комиссии оформляется протоколом.

**4. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения**

4.1. Муниципальному служащему может быть снижен размер ежемесячного денежного поощрения или он может быть лишен ежемесячного денежного поощрения полностью за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, поручений руководителя, нарушения правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Размер ежемесячного денежного поощрения снижается:

4.2.1. при систематическом неисполнении либо при неполном или некачественном исполнении распорядительных актов и поручений непосредственного руководителя муниципального служащего - до 100% от суммы ежемесячного денежного поощрения;

4.2.2. при снятии вопроса с рассмотрения на заседаниях Думы Уинского муниципального округа Пермского края, совещании при главе муниципального округа – главе администрации Уинского муниципального округа, других совещаниях в связи с некачественной подготовкой материалов - руководителю и непосредственным исполнителям - до 100% от суммы ежемесячного денежного поощрения;

4.2.3. при рассмотрении обращений граждан с нарушением установленных сроков либо некачественном рассмотрении - до 10% от суммы ежемесячного денежного поощрения;

4.2.4. при нарушении установленного порядка организации делопроизводства и организации контроля над исполнением документов непосредственным исполнителям - до 50% от суммы ежемесячного денежного поощрения;

4.2.5. при неоднократном нарушении правил внутреннего трудового распорядка - до 50%, за прогул - до 100% от суммы ежемесячного денежного поощрения;

4.2.6. несоблюдение норм служебной этики, грубое отношение к подчиненным, посетителям - до 100% от суммы ежемесячного денежного поощрения;

4.2.7. нарушение финансовой, отчетной дисциплины, порядка использования бюджетных средств - до 100% от суммы ежемесячного денежного поощрения.

4.3. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему производится за тот период, в котором обнаружено неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, поручений руководителя, нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

Приложение 2

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих

 Уинского муниципального

 округа Пермского края

**ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ К ОТПУСКУ И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ УИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**1. Общие положения**

Положение устанавливает основания и условия назначения, размеры и порядок выплаты единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску и материальной помощи муниципальным служащим Уинского муниципального округа Пермского края (далее – муниципальные служащие).

**2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

2.1. Единовременная выплата к отпуску муниципальным служащим производится по заявлению муниципального служащего.

2.2. Единовременная выплата к отпуску выплачивается в размере должностного оклада с учетом районного коэффициента за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2.3. Единовременная выплата к отпуску выплачивается 1 раз в год. В случае разделения ежегодного оплачиваемого основного и дополнительного отпуска на части единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

2.4. Единовременная выплата к отпуску оформляется распорядительным актом представителя нанимателя (работодателя).

**3. Материальная помощь**

3.1. Выплата материальной помощи муниципальным служащим производится по личному заявлению муниципального служащего.

3.2. Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается один раз в год в размере должностного оклада, действующего на момент ее фактической выплаты, с учетом районного коэффициента.

3.3. Выплата материальной помощи оформляется распорядительным актом представителя нанимателя (работодателя).

**4. Прочие условия**

4.1. Единовременная выплата к отпуску и материальная помощь в соответствии с настоящим Порядком производится муниципальному служащему из фонда оплаты труда в пределах средств, выделенных органу местного самоуправления в текущем финансовом году, и на следующий календарный год не переносится и не компенсируется.

4.2. Муниципальному служащему, принятому на должность в текущем календарном году, а также вышедшему из отпуска по уходу за ребенком, единовременная выплата к отпуску и (или) материальная помощь производится пропорционально отработанному времени.

В случае поступления на муниципальную службу муниципального служащего в орган местного самоуправления Уинского муниципального округа Пермского края (в том числе в отраслевой (функциональный) орган администрации Уинского муниципального округа Пермского края) из другого органа местного самоуправления Уинского муниципального округа Пермского края или Уинского муниципального района Пермского края (в том числе из отраслевого (функционального) органа администрации Уинского муниципального округа Пермского края или Уинского муниципального района Пермского края) в течение одного календарного года единовременная выплата к отпуску и (или) материальная помощь производится в случае, если она не выплачена ему в текущем календарном году по прежнему месту службы, при предоставлении [справки](#Par48) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4.3. Единовременная выплата к отпуску и (или) материальная помощь, выплаченная муниципальному служащему, в случае освобождения его от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы удержанию не подлежит, за исключением случаев возврата сумм, излишне выплаченных муниципальному служащему, в соответствии с федеральными законами.

4.5. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда первому обратившемуся члену семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день смерти, или иному лицу, предусмотренному действующим законодательством.

Материальная помощь назначается по заявлению соответствующего лица при наличии копии свидетельства о смерти, документа, удостоверяющего личность, и/или документа, подтверждающего факт родства с муниципальным служащим.

Приложение

к Порядку предоставления единовременной

выплаты к отпуску и материальной

помощи муниципальным служащим

 Уинского муниципального округа

 Пермского края

 СПРАВКА

 Выдана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

замещавшему должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование должности и органа местного самоуправления)

в том, что в 20\_\_\_ г. ему не выплачивались единовременная выплата при

предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодная материальная

помощь в размере должностного оклада (указать нужное).

Руководитель органа

местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

(гербовая печать)

Дата выдачи