 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУМА СОЛЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**РЕШЕНИЕ**

**Об утверждении Положения о порядке оплаты труда лиц,**

**занимающих в Администрации Солецкого муниципального округа, аппарате Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа, должности служащих**

Принято Думой Солецкого муниципального округа 28 декабря 2020 года

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Дума Солецкого муниципального округа **РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке оплаты труда лиц, занимающих в Администрации Солецкого муниципального округа, аппарате Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа, должности служащих.

2. Признать утратившими силу решения Думы муниципального района от 26.05.2011 № 68 «Об утверждении Положения о порядке оплаты труда лиц, занимающих в Администрации муниципального района, аппарате Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района, должности служащих», от 15.12.2011 № 125 «О внесении изменений в решение Думы муниципального района от 26.05.2011 № 68», от 26.03.2015 № 419 «О внесении изменений в решение Думы муниципального района от 26.05.2011 № 68», от 27.02.2018 № 193 «О внесении изменений в Положение о порядке оплаты труда лиц, занимающих в Администрации муниципального района, аппарате Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района, должности служащих», от 24.05.2018 № 215 «О внесении изменения в Положение о порядке оплаты труда лиц, занимающих в Администрации муниципального района, аппарате Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района, должности служащих».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

4. Опубликовать решение в периодическом печатном издании - бюллетень «Солецкий вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Солецкого муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

|  |  |
| --- | --- |
| **Заместитель Глава администрации Солецкого муниципального округа** **Ю.В. Михайлова** | **Председатель Думы Солецкого муниципального округа** **П.А. Ковалев** |

**28 декабря 2020 года**

**№ 79**

**г. Сольцы**

Утверждено

решением Думы Солецкого

муниципального округа

от 28.12.2020 № 79 \_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о порядке оплаты труда лиц, занимающих**

**в Администрации Солецкого муниципального округа, аппарате Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа, должности служащих**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке оплаты труда лиц, занимающих в Администрации Солецкого муниципального округа, аппарате Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа, должности служащих (далее Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Оплата труда лиц, занимающих в Администрации Солецкого муниципального округа, аппарате Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа, должности служащих (далее служащие), производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемым должностям.

1.3. Денежное содержание служащих состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К ежемесячным выплатам относятся:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия службы;

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

премия по результатам работы;

ежемесячное денежное поощрение.

К иным дополнительным выплатам относятся:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь.

1.6. Денежное содержание служащих выплачивается за счёт бюджета Солецкого муниципального округа.

**2. Должностные оклады**

2.1. Размеры должностных окладов служащим устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада (в рублях) |
| Главный служащий | 4361 |
| Ведущий служащий | 4012 |
| Служащий первой категории | 3313 |
| Служащий второй категории | 2954 |
| Служащий  | 2189 |

2.2. Размеры должностных окладов служащим определяются штатным расписанием Администрации Солецкого муниципального округа, аппарата Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа.

**3. Порядок установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет**

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет служащим устанавливается в процентах к должностному окладу в зависимости от стажа работы, дающего право на получение указанной надбавки, в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Стаж работы | Размер надбавки (в процентах) |
| 1 | от 1 года до 5 лет | 10 |
| 2 | от 5 до 10 лет | 15 |
| 3 | от 10 до 15 лет | 20 |
| 4 | свыше 15 лет | 30 |

3.2. Решение об установлении конкретного размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет оформляется распоряжением Администрации Солецкого муниципального округа или приказом председателя Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа.

3.3. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются:

стаж работы в органах государственной власти, органах местного самоуправления и в организациях, в которых указанная надбавка выплачивалась работнику;

время прохождения военной службы.

3.4. Основным документом для определения стажа работы**,** дающего право на установлениеежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка.

3.5. Выплата вновь установленной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и последующие её изменения производятся по мере наступления стажа работы, дающего право на установление или на увеличение размера надбавки за выслугу лет (если документы о стаже находятся в организации) или со дня предоставления таких документов.

**4. Порядок установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу служащим за особые условия службы подлежит выплате всем служащим в целях повышения их материальной заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения должностных обязанностей.

4.2. При принятии решения об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы учитываются:

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;

компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, их качественное выполнение.

4.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия службы служащим устанавливается на основании распоряжения Администрации Солецкого муниципального округа или приказа председателя Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа.

Размер надбавки к должностному окладу за особые условия службы может быть увеличен или уменьшен в случае изменения условий или по результатам работы.

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

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

Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, служащим Администрации Солецкого муниципального района устанавливается распоряжением Администрации Солецкого муниципального округа в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» в следующих размерах:

имеющим допуск к работе 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.

**6. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения**

Ежемесячное денежное поощрение служащих устанавливается в кратном размере от должностного оклада и выплачивается одновременно с выплатой заработной платы. Размер единовременного денежного поощрения служащих устанавливается распоряжением Администрации Солецкого муниципального округа, приказом председателя Контрольно-счетной палаты муниципального округа в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер денежного поощрения (количество должностных окладов) |
| Главный служащий | до 5,0 |
| Ведущий служащий | до 5,0 |
| Служащий первой категории | до 5,0 |
| Служащий второй категории | до 5,0 |
| Служащий | до 5,0 |

При принятии решения об установлении размера ежемесячного денежного поощрения учитываются следующие критерии:

1) выполнение показателей, определенных должностными инструкциями;

2) выполнение контрольных задач, поставленных для исполнения перед служащим;

3) участие в работе комиссий и рабочих групп, образованных в Администрации муниципального округа, Контрольно-счетной палате муниципального округа;

4) уровень профессиональной компетенции, знание нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора (по результатам проведенной аттестации);

5) применение в работе современных форм и методов организации труда (освоение современных программных технологий);

6) качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности: большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания, наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего времени (на основании служебной записки, представленной председателями комитетов Администрации муниципального округа, начальниками отделов Администрации муниципального округа).

**7. Премирование**

7.1. Премирование служащих производится в пределах фонда оплаты труда по результатам их работы ежемесячно персонально в процентах к должностному окладу в соответствии с распоряжением Администрации Солецкого муниципального округа или приказом председателя Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа, и максимальными размерами не ограничивается.

7.2. Премирование производится за фактически отработанное время.

Служащим, отработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, нахождением в отпуске, увольнением по сокращению штатов, по собственному желанию, переводом на другую работу или к другому работодателю, а также по другим уважительным причинам, премия выплачивается за фактически отработанное время.

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

7.3. В случае упущений в работе (несвоевременное или некачественное выполнение должностных обязанностей, заданий и распоряжений руководства, несвоевременная и некачественная подготовка документов), невыполнения показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального округа, нарушения трудовой дисциплины, несоблюдения норм служебной этики, установленного служебного распорядка, порядка обращения со служебной информацией, совершения действий или бездействия, затрудняющих работу других служащих либо приводящих к подрыву авторитета органа местного самоуправления, распоряжением Администрации Солецкого муниципального округа, приказом председателя Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа служащий лишается премии частично или полностью за тот месяц, в котором совершен проступок с указанием причин лишения премии.

В период действия дисциплинарного взыскания, наложенного на служащего, премия не выплачивается.

**8. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и оказания материальной помощи**

8.1. Единовременная выплата осуществляется и материальная помощь оказывается служащему на основании его письменного заявления в соответствии с распоряжением Администрации Солецкого муниципального округа или приказом председателя Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа в размере двух должностных окладов (единовременная выплата в размере одного должностного оклада и материальная помощь в размере одного должностного оклада) – к ежегодному оплачиваемому отпуску, в размере одного должностного оклада – в течение календарного года или в размере трёх должностных окладов (единовременная выплата в размере одного должностного оклада и материальная помощь в размере двух должностных окладов) – к ежегодному оплачиваемому отпуску.

8.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата осуществляется, и материальная помощь оказывается при предоставлении наибольшей части указанного отпуска.

В случае если служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата и материальная помощь должны быть выплачены в конце календарного года на основании письменного заявления служащего.

8.3. В случае если служащий проработал календарный год не полностью (был принят на службу или уволился с неё в течение года, не проработав полный год), единовременная выплата осуществляется, и материальная помощь оказывается из расчёта трёх должностных окладов пропорционально фактически отработанному времени в установленном настоящим Положением порядке.

8.4. В случае возникновения смерть близких родственников (супруги, дети, родители) служащему по его заявлению оказывается материальная помощь за счёт экономии фонда оплаты труда в соответствии с распоряжением Администрации Солецкого муниципального района или приказом председателя Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального района в размере одного должностного оклада.

В случае смерти служащего близким родственникам умершего оказывается материальная помощь за счёт экономии фонда оплаты труда в соответствии с распоряжением Администрации Солецкого муниципального округа или приказом председателя Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа.

8.5. При наличии экономии по фонду оплаты труда, установленному Администрации муниципального округа, служащим оказывается материальная помощь дополнительно к размеру материальной помощи, установленному пунктом 8.1 настоящего Положения,в равных частях пропорционально отработанному времени на основании распоряжения Администрации муниципального округа или приказа председателя Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа.

**9. Порядок осуществления выплаты денежного вознаграждения в связи с юбилеями**

9.1. Денежное вознаграждение служащим в связи с юбилеями выплачивается на основании распоряжения Администрации Солецкого муниципального округа или приказа председателя Контрольно-счетной палаты Солецкого муниципального округа в размере одного должностного оклада.

9.2. Юбилейными датами считаются: 50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие.

9.3. Выплата денежного вознаграждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда, установленного Администрации муниципального округа.