**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КЕТОВСКАЯ РАЙОННАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

от «29»\_апреля 2020 г. № 448

с. Кетово

**О внесении изменений**

**в решение Кетовской районной Думы №96 от 18.05.2016г.**

**«Об утверждении Положения**

**о денежном содержании муниципальных служащих**

**муниципального образования «Кетовский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. №25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30.05.2007г. № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», Трудовым Кодексом Российской Федерации, и в целях уточнения содержания нормативного правового акта, Кетовская районная Дума

**РЕШИЛА:**

1. Приложение к решению Кетовской районной Думы от 18 мая 2016 года №96 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования «Кетовский район» изложить в редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение разместить на официальном сайте Администрации Кетовского района в сети «Интернет».
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и применяется к правоотношениям с 01 июля 2020 года
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальник Финансового отдела Администрации Кетовского района.

Глава Кетовского района С.А. Дудин

Председатель

Кетовской районной Думы В.Н. Корепин

О.О.Ладошко

(835231)2-39-46

Разослано по списку (см. на обороте)

Приложение к решению Кетовской районной Думы

«О внесении изменений в решение Кетовской районной

Думы №96 от 18.05.2016г. «Об утверждении Положения

о денежном содержании муниципальных служащих

муниципального образования «Кетовский район»

«29» апреля 2020г. №448

**Положение о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования «Кетовский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования «Кетовский район» (далее по тексту - Положение) вводится в целях упорядочения системы оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Кетовский район».

1.2. Положение определяет размер должностного оклада, а также размеры денежного вознаграждения, виды, порядок, условия начисления и выплаты к должностному окладу дополнительных выплат муниципальных служащих муниципального образования «Кетовский район».

**2. Денежное содержание муниципальных служащих**

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 (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты), предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

2.2. Денежное содержание муниципального служащего включает в себя:

1) должностной оклад;

2) ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

3) ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5) денежное вознаграждение муниципальному служащему в виде премий по итогам работы за месяц и единовременное вознаграждение по итогам работы за календарный год, за исполнение служебных заданий особой важности или сложности в размере, определяемом из расчета трех должностных окладов в год (далее – денежное вознаграждение по результатам работы);

6) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих;

7) муниципальным служащим выплачивается материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, в размере не более двух окладов в год.

2.3. Денежное содержание муниципальным служащим выплачивается за счет средств районного бюджета.

**3. Должностной оклад муниципальных служащих**

* 1. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу Главы Кетовского района (приложение №1к настоящему Положению).

3.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с действующим законодательством. При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.3. Муниципальному служащему, исполняющему обязанности временно отсутствующего муниципального служащего или работника, не замещающего муниципальную должность без освобождения от своей основной работы, производится доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника в размерах, установленных Главой Кетовского района, руководителями отраслевых (функциональных) органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 151).

При расчете средней заработной платы учитываются все виды выплат, в том числе материальная помощь, установленные настоящим Положением.

**4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет на муниципальной службе**

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе муниципальному служащему выплачивается исходя из стажа муниципальной службы в следующих размерах:

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

4.2. Периоды работы, включаемые в стаж муниципальной службы, определяются в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30.05.2007г. № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области».

4.3. Стаж муниципальной службы муниципального служащего устанавливается представителем нанимателя (работодателем) на основании заключения комиссии по исчислению муниципального стажа.

4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада муниципального служащего без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.5. При временном совмещении ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной должности.

4.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.7. Трудовые споры по вопросу определения размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за особые условия муниципальной службы**

5.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему в размере до 20 процентов должностного оклада муниципального служащего.

5.2. К особым условиям муниципальной службы относятся:

1) сложность работы (в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы, выполнение заданий особой важности и сложности);

2) напряженность работы (большой объем работы, необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность в принятии решений);

3) специальный режим работы (выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени).

5.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается персонально муниципальному служащему представителем нанимателя (работодателем) исходя из сложности, напряженности и специального режима выполняемой им работы.

5.4. При временном совмещении (исполнение обязанностей временно отсутствующего лица, замещающего муниципальную должность) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы начисляется на оклад по основной работе.

5.5. Установленная ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы может быть изменена при изменении сложности и напряженности работы в пределах фонда оплаты труда.

**6. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу**

**за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

6.1. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается представителем нанимателя (работодателем) в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации, в зависимости от степени секретности сведений, к которым муниципальные служащие имеют документально подтвержденный доступ.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу муниципального служащего определяется распоряжением Главы Кетовского района.

6.2. Выплата надбавки производится одновременно с выплатой должностного оклада и начисляется пропорционально отработанному времени.

**7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих**

Надбавка за классный чин устанавливается на основании закона Курганской области от 07.06.2011г. №26«О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Курганской области», Закона Курганской области от 30.05.2007г. № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», протокола заседания комиссии по проведению квалификационного экзамена муниципальных служащих Кетовского района.

**8. Денежное вознаграждение муниципальному служащему**

**в виде премий по итогам работы за месяц и единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за календарный год, за исполнение служебных заданий особой важности или сложности**

8.1. Выплата денежного вознаграждения в виде премий по итогам работы за месяц и единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за календарный год, за исполнение служебных заданий особой важности или сложности муниципальному служащему осуществляется в размере, определяемом из расчета трех должностных окладов в год.

8.2. Выплатаединовременного денежного вознаграждения по результатам работы за календарный год осуществляется в размере не более одного должностного оклада.

Расчет единовременного денежного вознаграждения производится пропорционально отработанному времени с учетом основного и дополнительного отпуска.

Премирование муниципальных служащих по результатам работы за год производится единовременно в декабре текущего года.

При увольнении премия по итогам работы за год выплачивается в расчетном периоде, пропорционально отработанному времени.

При расторжении трудового договора по пунктам 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11 части первой статьи 81 ТК РФ премии не выплачиваются.

8.3. Выплата ежемесячной премии определяется из расчета 2 должностных окладов в год. Денежное вознаграждение муниципальным служащим выплачивается и устанавливается с учетом основных критериев оценки работы: проявление самостоятельного подхода к подготовке предложений по совершенствованию деятельности органа местного самоуправления; добросовестное исполнение должностных обязанностей; проявление профессионализма, инициативы, использование современных методов, технологий в процессе служебной (трудовой) деятельности.

Выплата премии по результатам работы не производится работнику в календарном месяце, в котором в отношении работника применено дисциплинарное взыскание.

Размер премии по результатам работы устанавливается правовым актом работодателя на основании мотивированного представления непосредственного руководителя работника исходя из оценки эффективности деятельности работника.

Оценка эффективности деятельности работников осуществляется в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

8.4. Экономия по фонду оплаты труда муниципальных служащих Кетовского района остается в распоряжении органа местного самоуправления Кетовского района и с учетом финансово-экономического положения работодателя используется в текущем финансовом году на выплату денежного вознаграждения муниципальных служащих в виде премий по итогам работы за месяц, единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за календарный год, за исполнение служебных заданий особой важности или сложности, материальной помощи муниципальным служащим.

**9. Материальная помощь**

9.1. Муниципальным служащим выплачивается материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, в размере не более двух окладов в год. Материальная помощь выплачивается в целях обеспечения социальной защищенности муниципальных служащих.

9.2. Порядок выплаты материальной помощи определяется соответствующим положением, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем).

**10. Выплата денежных вознаграждений**

10. Муниципальному служащему производятся другие выплаты, предусмотренные федеральным законодательством.

Приложение №1

к Положению о денежном содержании

муниципальных служащих муниципального

образования «Кетовский район»

**Должностные оклады муниципальных служащих муниципального образования «Кетовский район».**

1. Должностные оклады муниципальных служащих муниципального образования «Кетовский район», в процентном соотношении от оклада Главы Кетовского района

1.1. Высшие должности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - Первый заместитель Главы Кетовского района |  | 95 % |
| - Заместитель Главы Кетовского района |  | 90 % |
| - начальник отраслевого управления, отдела, комитета  - управляющий делами - руководитель аппарата  -председатель Контрольно-счетной  палаты |  | 75 %  75%  65% |

1.2. Главные должности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - заместитель начальника отраслевого управления, отдела, комитета |  | 65 % |
| - начальник отдела, инспекции |  | 62 % |
| - заместитель начальника отдела, инспекции |  | 55 % |

1.3. Ведущие должности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - главный специалист |  | 45 % |

1.4. Старшие должности

|  |  |
| --- | --- |
| - ведущий специалист | 36 % |

1.5. Младшие должности

|  |  |
| --- | --- |
| - специалист I категории | 30 % |
| - специалист II категории | 25 % |

Приложение №2

к Положению о денежном содержании

муниципальных служащих муниципального

образования «Кетовский район»

Информация об оценке эффективности деятельности муниципальных служащих муниципальногообразования «Кетовский район»

за \_\_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество работника | Коэффициент эффективности\* | Стоимостное выражение коэффициента эффективностиза полный месяц\*\* | Стоимостное выражение коэффициента эффективности за фактически отработанное время\*\*\* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* Устанавливается в диапазоне 0 - 3 балла в соответствии с таблицей 1.

\*\* Устанавливается правовым актом работодателя по каждой должности, заполняется специалистом по кадрам органа местного самоуправления.

\*\*\* Заполняется специалистом по кадрам органа местного самоуправления.

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

(Наименование должности) (Ф.И.О.) (Подпись)

Таблица 1

| Показатель коэффициента эффективности | Параметры определения показателя коэффициента эффективности | |
| --- | --- | --- |
| Наличие дисциплинарного взыскания | Оценка объема и качества исполнения трудовых обязанностей |
| 0 | Наличие взыскания  в текущем месяце | - |
| От 0,1 до 1 (включительно) | Отсутствие взыскания  в текущем месяце | Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания.  Исполнение трудовых обязанностей  на должном качественном уровне |
| От 1,1 до 2 (включительно) | Отсутствие взыскания  в текущем месяце | Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания.  Исполнение трудовых обязанностей  на высоком качественном уровне.  Своевременное и качественное исполнение поручений непосредственного руководителя со сроком исполнения «срочно», «незамедлительно».  Участие в качестве представителя соответствующего структурного подразделения в отдельных проводимых рабочих мероприятиях (совещаниях, заседаниях рабочих групп и т.д.) |
| От 2,1 до 3 (включительно) | Отсутствие взыскания  в текущем месяце | Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания.  Исполнение трудовых обязанностей  на высоком качественном уровне.  Своевременное и качественное исполнение особо важных и сложных поручений непосредственного руководителя.  Постоянное участие в качестве представителя соответствующего структурного подразделения в проводимых рабочих мероприятиях (совещаниях, заседаниях рабочих групп и т.д.) |