|  |
| --- |
|  Усть-АбаканскийМР-герб |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ УСТЬ-АБАКАНСКОГО РАЙОНА****РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ** |

**ПРОЕКТ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. р.п. Усть-Абакан № \_\_\_\_\_\_

***Об утверждении Положения о денежном содержании отдельных категорий лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих муниципального образования Усть-Абаканский район***

Рассмотрев ходатайство Главы Усть-Абаканского района Республики Хакасия, в соответствии со статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 86, 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 135, 191 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 9 Закона Республики Хакасия от 06.07.2007 № 39-ЗРХ «О муниципальной службе в Республике Хакасия», статьей 1 Закона Республики Хакасия от 09.06.2012 № 42-ЗРХ «Об отдельных вопросах организации и деятельности контрольно-счетных органов муниципальных образований Республики Хакасия», постановлением Правительства Республики Хакасия от 27.04.2010 № 210 «Об утверждении Порядка определения предельных нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе и муниципальных служащих Республики Хакасия», руководствуясь 23 Устава муниципального образования Усть-Абаканский район, Совет депутатов Усть-Абаканского района Республики Хакасия

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о денежном содержании отдельных категорий лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих муниципального образования Усть-Абаканский район.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Усть-Абаканского района Республики Хакасия:

- от 29.12.2019 № 100 «Об утверждении Положения о денежном содержании отдельных категорий лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих муниципального образования Усть-Абаканский район».

 3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 года.

4. Направить настоящее решение Главе Усть-Абаканского района Республики Хакасия Е.В. Егоровой для подписания и опубликования в газете «Усть-Абаканские известия» или в газете «Усть-Абаканские известия официальные».

Председатель Совета депутатов Глава

Усть-Абаканского района Усть-Абаканского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.М. Владимиров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Егорова

Приложение к решению

Совета депутатов Усть-Абаканского района Республики Хакасия от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. №

Положение о денежном содержании отдельных категорий лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих муниципального образования Усть-Абаканский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.5 ст. 5 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 9 Закона Республики Хакасия от 06.07.2007 N 39-ЗРХ "О муниципальной службе в Республике Хакасия", статьями 134, 135, 144, 191 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет размер и условия оплаты труда:

- лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Усть-Абаканский район (за исключением депутатов, членов выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, оплата труда которых регламентируется Уставом муниципального образования Усть-Абаканский район) (далее – отдельные категории лиц, замещающих муниципальные должности);

- муниципальным служащим Усть-Абаканского района (далее –муниципальные служащие).

Размеры, условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Положением для муниципальных служащих, распространяются на отдельные категории лиц, замещающих муниципальные должности, за исключением случаев, когда настоящим Положением, иными решениями Совета депутатов Усть-Абаканского района предусмотрены специальные положения, определяющие размеры, условия оплаты труда, основания и порядок премирования, выплаты материальной помощи указанным лицам.

Абзац пятый пункта 1.3, абзац 2 пункта 4.2., раздел 6, абзацы второй, четвертый, пункта 9.1 настоящего Положения не применяются к отдельным категориям лиц, замещающих муниципальные должности.

1.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад) и из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

1.3. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы;

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

- ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином;

- ежемесячное денежное поощрение;

- материальная помощь;

- иные доплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Увеличение (индексация) размеров оплаты труда муниципальных служащих осуществляется путем внесения изменений в настоящее Положение.

1.5. Размеры должностных окладов муниципальных служащих могут ежегодно увеличиваться (индексироваться) в соответствии с нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления о бюджете на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

1.6. На денежное содержание начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской и Читинской областей, Республики Бурятия, в Республике Тыва, Республике Хакасия (далее – районный коэффициент, процентная надбавка).

2. Должностные оклады

2.1. Размеры должностных окладов отдельных категорий лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящему Положению.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

 3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет составляет при стаже муниципальной службы:

- от 1 до 5 лет – 10 %;

- от 5 до 10 лет – 20%;

- от 10 до 15 лет – 30%;

- от 15 лет и выше – 40%.

3.2. В стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет включаются периоды замещения:

- должностей муниципальной службы;

- муниципальных должностей;

- государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

- должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

- иных должностей в соответствии с федеральными законами;

- периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В стаж муниципальной службы по решению представителя нанимателя (работодателя) могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

3.3. Стаж муниципальной службы в целях установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется:

- в Администрации Усть-Абаканского района и ее органах, наделенных правами юридического лица, – комиссией, созданной Администрацией Усть-Абаканского района;

- в Совете депутатов Усть-Абаканского района и Контрольно-счетной палате Усть-Абаканского района, – комиссией, созданной Советом депутатов Усть-Абаканского района.

На основании решения комиссии представитель нанимателя (работодатель) издает правовой акт, определяющий стаж (общую продолжительность) муниципальной службы муниципального служащего.

3.4. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные установленные законодательством Российской Федерации документы соответствующих государственных и муниципальных органов, архивных учреждений, содержащие сведения о служебной (трудовой) деятельности муниципального служащего.

3.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается в полном объеме с момента возникновения права на получение этой надбавки.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы

4.1. К особым условиям работы относятся:

- большой объем работы;

- сложная, трудоемкая работа.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается муниципальным служащим представителем нанимателя (работодателем).

При утверждении фондов оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются средства на выплату надбавки (в расчете на год) в размере четырех должностных окладов.

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

 5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеется доступ, в процентном отношении к должностному окладу без учета надбавок и доплат в следующих размерах:

 - за работу со сведениями, имеющими степень секретности « особой важности » – 50 – 75 %;

 - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» – 30 – 50 %;

 - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 10 – 15 %;

 - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий – 5 – 10 %.

 5.2. Надбавка к должностному окладу за работу с документами, составляющими государственную тайну, выплачивается лицам, имеющим оформленный в установленном законом порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности, и по решению представителя нанимателя (работодателя).

 5.3. При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитываются объем сведений, к которым у лиц имеется доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

5.4. Сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу, предусмотренной [пунктом](#Par35) 5.1 настоящего Положения, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

Размер процентной надбавки к должностному окладу при стаже работы от 1 до 5 лет составляет 10 %, от 5 до 10 лет – 15 %, от 10 лет и выше – 20 %.

В стаж работы сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином выплачивается в следующем размере:

- за классный чин 1 класса – в размере 30 процентов должностного оклада;

- за классный чин 2 класса – в размере 27 процентов должностного оклада;

- за классный чин 3 класса – в размере 25 процентов должностного оклада.

6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином выплачивается со дня присвоения муниципальному служащему соответствующего классного чина.

7. Ежемесячное денежное поощрение

7.1. Ежемесячное денежное поощрение по результатам работы муниципальных служащих осуществляется в целях материального стимулирования и производится при добросовестном выполнении возложенных на них должностных обязанностей.

7.2. Основными условиями и показателями ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих являются:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, квалифицированная подготовка документов;

- качественное и своевременное выполнение постановлений, распоряжений и поручений Главы Усть-Абаканского района, заместителей Главы Усть-Абаканского района, непосредственных руководителей;

- качественное и своевременное выполнение решений Совета депутатов Усть-Абаканского района по вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего;

- квалифицированное рассмотрение в установленный срок заявлений, жалоб, писем предприятий, организаций, учреждений и граждан;

- своевременное и качественное выполнение планов работы;

- соблюдение порядка ведения делопроизводства, учета и сроков предоставления отчетности, контрольных заданий;

- проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов;

- применение в работе современных форм и методов организации труда;

- соблюдение трудовой дисциплины.

Размер ежемесячного денежного поощрения составляет 33,3 % должностного оклада.

Ежемесячное денежное поощрение начисляется в текущем месяце за фактически отработанное время с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате.

7.3. Ежемесячное денежное поощрение по результатам работы в совокупности за год не должно превышать четырех должностных окладов.

7.4. Основаниями для полного или частичного снижения ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим являются:

- наличие дисциплинарного взыскания;

- нарушение трудового законодательства и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы;

- невыполнение поручений Главы Усть-Абаканского района, протоколов совещаний Администрации Усть-Абаканского района;

- несвоевременное рассмотрение входящей и исходящей документации;

- невыполнение распорядительных документов;

- невыполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- несоблюдение требований инструкции по делопроизводству при оформлении служебной документации;

- прогул, появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- неудовлетворительное состояние исполнительской дисциплины в подведомственном органе Администрации Усть-Абаканского района, обладающем правами юридического лица, отделе (применяется к руководителям);

- увольнение за виновные действия (за тот период, в котором произошло увольнение);

- необеспечение сохранности вверенного имущества;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности;

- некачественное составление отчетности, повлекшее за собой недостоверность данных.

Размер снижения ежемесячного денежного поощрения определяется представителем нанимателя (работодателем) при наложении взыскания в зависимости от тяжести проступка. Снижение размера премии оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) с указанием причин и конкретного размера (в процентах) снижения ежемесячного денежного поощрения.

7.5. Муниципальным служащим, уволенным за нарушение трудовой дисциплины, премия не выплачивается.

7.6. Лишение или снижение премии производится начиная с месяца, в котором было совершено производственное упущение в работе или нарушение трудовой дисциплины. Если о производственном упущении стало известно позже, то лишение премии производится с месяца, в котором оно было выявлено, а если потребовалась проверка, то начиная с месяца после окончания проверки, подтверждающей факт упущения. В распоряжении (приказе) о лишении (снижении) премии указывается срок, на который производится лишение (снижение).

 7.7. На период до присвоения муниципальному служащему первого классного чина размер ежемесячного денежного поощрения увеличивается на 20 процентов от должностного оклада.

 8. Материальная помощь

8.1. Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается один раз в год перед отпуском или стационарным лечением в размере двух должностных окладов по заявлению муниципального служащего.

При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части материальная помощь по желанию муниципального служащего может быть выплачена по одному должностному окладу в любой из периодов ухода в отпуск, о чем указывается в заявлении.

8.2. Право на получение материальной помощи возникает у муниципального служащего по истечении одного года его непрерывной работы на должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Усть-Абаканского района либо в органе Администрации Усть-Абаканского района, обладающем правами юридического лица.

8.3. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на день выплаты материальной помощи.

9. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих

9.1. При формировании годового фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы в размере 4 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размере 4,8 должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином в размере 3,6 должностного оклада;

- ежемесячное денежное поощрение в размере 4 должностных окладов;

- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- материальной помощи в размере 2 должностных окладов;

- районного коэффициента и процентной надбавки;

10. Порядок использования экономии по фонду оплаты труда муниципальных служащих

10.1. Экономия по фонду оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет разницы между плановым фондом оплаты труда и фактическими начислениями заработной платы муниципальных служащих за истекший период в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Использование экономии фонда оплаты труда возможно только при условии гарантированного выполнения представителем нанимателя (работодателем) обязательств по выплате муниципальным служащим установленного денежного содержания.

10.2. Экономия фонда оплаты труда может быть использована:

 - на премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий, внедрение новых технологий, реализацию масштабных проектов, повышающих эффективность деятельности органов местного самоуправления, выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

- на установление муниципальным служащим выплат единовременного характера в связи с:

- празднованием Дня местного самоуправления, юбилейными датами со дня образования Усть-Абаканского района;

- смертью родителей, супругов, детей с подтверждением факта смерти;

- достижением возраста для назначения трудовой пенсии по старости;

- награждением почетными грамотами и наградами органов государственной власти и местного самоуправления.

10.3. Решение о направлениях использования экономии по фонду оплаты труда муниципальных служащих принимает представитель нанимателя (работодатель). Расходование средств осуществляется на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя).

 10.4. Конкретный размер премий и единовременных выплат, указанных в пункте 10.2 настоящего Положения, определяется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) и составляет не более одного должностного оклада (по каждому из оснований).

В течение срока действия дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не премируется.

Приложение 1

к Положению о денежном содержании

отдельных категорий лиц, замещающих

муниципальные должности, и муниципальных

служащих муниципального образования

Усть-Абаканский район

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. №

**Должностные оклады отдельных категорий лиц, замещающих**

 **муниципальные должности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Период** | **Должностной****оклад** |
| Председатель Контрольно-счетной палаты Усть-Абаканского района | с 01.01.2022 | 24 229 |

Приложение 2

к Положению о денежном содержании

отдельных категорий лиц, замещающих

муниципальные должности, и муниципальных

служащих муниципального образования

Усть-Абаканский район

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. №

**Должностные оклады муниципальных служащих**

**Усть-Абаканского района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Группа должностей** | **Наименование должности** | **Период** | **Должностной****оклад** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Высшая | Первый заместитель главы муниципального образования (администрации муниципального образования)  | с 01.01.2022 | 27 191 |
| Заместитель главы муниципального образования (администрации муниципального образования)  | с 01.01.2022 | 23 964 |
| Главная | Управляющий делами администрации муниципального образования  | с 01.01.2022 | 17 382 |
| Руководитель самостоятельного отдела, управления, комитета и иного органа, являющегося юридическим лицом | с 01.01.2022 | 21 359 |
| Заместитель руководителя самостоятельного отдела, управления, комитета и иного органа, являющегося юридическим лицом  | с 01.01.2022 | 15 056 |
| Ведущая | Начальник структурного отдела, заведующий отделом (начальник отдела) администрации муниципального образования, Совета депутатов муниципального образования, заведующий организационным отделом Совета депутатов муниципального образования  | с 01.01.2022 | 15 115 |
| Главный бухгалтер администрации муниципального образования, Совета депутатов муниципального образования  | с 01.01.2022 | 15 115 |
| Начальник структурного отдела, заведующий отделом (начальник отдела), главный бухгалтер самостоятельного управления, комитета, отдела и иного органа, являющегося юридическим лицом, заведующий методическим кабинетом отдела управления образования  | с 01.01.2022 | 15 115 |
| Заместитель начальника структурного отдела, заведующего отделом (начальника отдела) администрации муниципального образования  | с 01.01.2022 | 13 963 |
| Заместитель начальника структурного отдела, заведующего отделом (начальника отдела), главного бухгалтера самостоятельного управления, комитета, отдела и иного органа, являющегося юридическим лицом  | с 01.01.2022 | 13 963 |
| Ответственный секретарь административной комиссии  | с 01.01.2022 | 12 722 |
| Ответственный секретарь комиссиипо делам несовершеннолетних и защите их прав  | с 01.01.2022 | 12 722 |
| Главный инспектор | с 01.01.2022 | 12 722 |
| Старшая | Главный специалист | с 01.01.2022 | 12 722 |
| Ведущий специалист | с 01.01.2022 | 11 285 |
| Ведущий инспектор | с 01.01.2022 | 11 285 |
| Младшая | Специалист 1 категории  | с 01.01.2022 | 9 630 |