



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

РЕШЕНИЕ

от "18" июня 2014

г. Тверь

№ 52

**Об оплате труда и дополнительных гарантиях муниципальных служащих
муниципального образования Тверской области «Калининский район»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 6 Закона Тверской области от 09.11. 2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», Собрание депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» **решило:**

1. Утвердить Положение «Об оплате труда и дополнительных гарантиях муниципальных служащих муниципального образования Тверской области «Калининский район» (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 24.05.2011 № 16.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания, распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2014 и подлежит официальному опубликованию.

Глава муниципального образования

В.В. Завадский

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ГАРАНТИЯХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»

Оплата труда муниципальных служащих муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее – муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

§ 1. Оплата труда муниципального служащего

1.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных действующим законодательством (далее - дополнительные выплаты). Оклад месячного денежного содержания муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин.

1.2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 8) материальная помощь;
- 9) иные выплаты, предусмотренные законодательством.

1.3. Денежное содержание муниципальным служащим выплачивается за счет средств бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район».

§ 2. Должностные оклады и дополнительные выплаты

2.1. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в размерах, согласно приложению 1.

Увеличение (индексация) размеров должностных окладов муниципальных служащих, определенных в приложении 1, производится на основании решения Собрания депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район».

2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается при приеме на муниципальную службу руководителем, обладающим правом найма и увольнения муниципальных служащих в следующих размерах (кроме должностей муниципальной службы в самостоятельных структурных подразделениях):

- по высшим должностям муниципальной службы - в размере до 220 процентов должностного оклада;

- по главным должностям муниципальной службы - в размере до 200 процентов должностного оклада;

- по ведущим должностям муниципальной службы - в размере до 170 процентов должностного оклада;

- по старшим должностям муниципальной службы - в размере до 140 процентов должностного оклада;

- по младшим должностям муниципальной службы - в размере до 120 процентов должностного оклада.

2.2.1. При приеме на муниципальную службу руководитель органа местного самоуправления, руководитель обладающий правом найма и увольнения муниципальных служащих устанавливает ежемесячную надбавку за особые условия муниципальной службы по соответствующей группе должностей.

При определении размера надбавки обязательно учитывается уровень профессиональной подготовки, стаж муниципальной службы, стаж (опыт) работы по специальности.

2.2.2. Повышенный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может быть установлен муниципальному служащему с учетом следующих условий:

- повышенная сложность работы;

- напряженность при выполнении должностных обязанностей;

- специальный режим работы (выполнение особых поручений, работа в чрезвычайных ситуациях, исполнение отдельных полномочий, переданных на очередной финансовый год);

2.2.3. Повышенный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может быть установлен на определенный срок.

2.2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть изменена в сторону уменьшения, если объем работы у муниципального служащего снизился или изменились условия, определяющие повышенный размер установленной надбавки

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в процентах к должностному окладу в зависимости от стажа муниципальной службы:

- от 1 года до 5 лет - 10 %;

- от 5 лет до 10 лет - 15 %;

- от 10 до 15 лет - 20%;

- свыше 15 лет - 30 %.

2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в размерах, определенных приложением № 2 .

2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определяемом законодательством Российской Федерации в зависимости

от степени секретности сведений, к которым имеет доступ муниципальный служащий.

Выплата надбавки осуществляется после оформления допуска муниципального служащего к сведениям, составляющую государственную тайну и назначения размера в соответствии с распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

2.6. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в следующих размерах:

- для высших, главных и ведущих должностей в размере до 60% от должностного оклада;

- для старших и младших должностей в размере до 50 % от должностного оклада.

Расчет ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время и выплачивается муниципальному служащему одновременно с выплатой денежного содержания.

При ненадлежащем исполнении обязанностей по занимаемой должности, за невыполнение разовых заданий и поручений выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему может быть уменьшена в соответствии с распоряжением Главы администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», Главы муниципального образования Тверской области «Калининский район», приказом руководителя, обладающего правом найма и увольнения муниципальных служащих.

2.7. Муниципальным служащим оказывается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного месячного денежного содержания на основании заявления муниципального служащего.

2.7.1. Лицу, вновь принятому на муниципальную службу единовременная выплата к отпуску производится при условии нахождения на муниципальной службе не менее шести месяцев и выплачивается пропорционально отработанному времени с даты приема до конца текущего календарного года.

2.7.2. Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску не выплачивается муниципальному служащему вновь принятому в текущем календарном году на муниципальную службу в орган местного самоуправления, из которого он был уволен в текущем календарном году и от которого в этом же году получил единовременную выплату к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску.

2.8. Муниципальному служащему выплачивается материальная помощь в размере 1,5 должностного оклада в год на основании заявления муниципального служащего.

Лицу, вновь принятому на муниципальную службу материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени с даты приема до конца текущего календарного года.

2.9. Дополнительное оказание материальной помощи производится за счет экономии средств фонда оплаты труда, в следующих случаях:

а) семье муниципального служащего в случае его смерти в период замещения муниципальной должности муниципальной службы в размере 20 000 рублей;

б) в случае смерти близких родственников муниципального служащего (родители, дети, муж, жена, рождение мертвого ребенка) в размере 10 000 рублей;

в) в случае тяжелого материального положения муниципального служащего, сложившегося в связи с утратой или порчей имущества в результате стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража) в размере до 5 000 рублей.

Решение об оказании материальной помощи муниципальному служащему принимает руководитель, обладающий правом найма и увольнения муниципальных служащих на основании заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

§ 3. Порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий

3.1. Финансирование затрат на выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) муниципальным служащим осуществляется за счет экономии средств фонда оплаты труда.

3.2. Основными критериями, дающими право муниципальному служащему на получение премии, являются:

3.2.1. досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет большое значение для органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации;

3.2.2. внедрение в повседневную профессиональную служебную деятельность новых технологий, реализация проектов, повышающих эффективность деятельности органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации;

3.2.3. выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

3.2.4. достижение значимых результатов в ходе исполнения должностных обязанностей муниципального служащего;

3.2.5. внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа администрации, муниципальной службы в целом, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;

3.2.6. участие в организации и проведении значимых мероприятий, в том числе не входящих в план работы муниципального служащего или органа местного самоуправления;

3.2.7. личный вклад (оперативность, профессионализм, инициативность) муниципальных служащих в выполнение особо важных и сложных заданий в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим работы);

3.3. Предложения по премированию муниципальных служащих представляются руководителям, обладающим правом найма и увольнения муниципальных служащих.

Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится на основании:

- распоряжения главы района (в отношении главы администрации, председателя КСП, работников аппарата Собрании депутатов);

- распоряжения главы администрации района (в отношении работников администрации);

- приказа председателя КСП (в отношении работников КСП).

3.4. Выплата премии осуществляется в размере не более четырех денежных содержаний муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в год.

§ 4. Иные виды поощрения

4.1. В пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, распоряжением руководителя органа местного самоуправления, осуществляются выплаты в размере одного должностного оклада при объявлении благодарности в связи с юбилейной датой (50 - лением).

4.2. За счет средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования на соответствующий финансовый год, при увольнении с муниципальной службы в связи с выходом на государственную пенсию муниципальному служащему осуществляется выплата единовременного поощрения за выслугу лет.

Выплата определяется в должностных окладах согласно штатному расписанию в

зависимости от стажа муниципальной службы, установленной распоряжением руководителя.

- от 1 года до 5 лет – 2;
- от 5 лет до 10 лет – 4;
- от 10 лет до 15 лет – 6;
- свыше 15 лет – 8.

§ 5. Дополнительные гарантии муниципальным служащим и порядок выплаты.

5.1. Муниципальному служащему за счет средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования на соответствующий финансовый год, осуществляется единовременная ежегодная денежная выплата на лечение и отдых в размере четырех окладов месячного денежного содержания муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в год.

5.2. Выплата на лечение и отдых является гарантией обеспечения организации лечения (отдыха) муниципального служащего.

5.3. Выплата на лечение и отдых выплачивается работнику по его письменному заявлению при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части продолжительностью не менее 7 календарных дней по замещаемой на дату подачи заявления должности муниципальной службы с учетом присвоенного на дату подачи заявления классного чина муниципальной службы, а в исключительных случаях - по медицинским показаниям (санаторно-курортное лечение, высокотехнологичная медицинская помощь).

5.4. При поступлении работника на работу в течение текущего календарного года выплата на лечение и отдых предоставляется по его заявлению пропорционально отработанному и предполагаемому к отработке времени в текущем календарном году при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или наличия медицинских показаний.

5.5. Выплата на лечение и отдых не предоставляется за время нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

В случае, когда работник во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком работает в соответствии со статьей 256 Трудового кодекса Российской Федерации, выплата на лечение и отдых производится пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

§ 6. Порядок формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих

6.1. Расходы на оплату труда муниципальных служащих муниципального образования Тверской области «Калининский район» определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования Тверской области «Калининский район» на соответствующий финансовый год и в пределах норматива на фонд оплаты труда, установленного нормативными правовыми актами Правительства Тверской области.

6.2. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год) по категориям должностей:

По высшим должностям:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин – в размере четырех должностных окладов;

- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере четырех должностных окладов;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере двадцати трех должностных окладов;
- 4) ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу – в размере шести должностных окладов;
- 5) материальная помощь – в размере одного с половиной должностных окладов;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере четырех с половиной должностных окладов.

По главным должностям:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин – в размере четырех должностных окладов;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере четырех должностных окладов;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере семнадцати должностных окладов;
- 4) ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу – в размере пяти должностных окладов;
- 5) материальная помощь – в размере полутора должностных окладов;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере трех с половиной должностных окладов.

По ведущим должностям:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин – в размере четырех должностных окладов;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере четырех должностных окладов;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере пятнадцати должностных окладов;
- 4) ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу – в размере четырех с половиной должностных окладов;
- 5) материальная помощь – в размере одного с половиной должностного окладов;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере трех должностных окладов.

По старшим должностям:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин – в размере четырех должностных окладов;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере четырех должностных окладов;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере двенадцати должностных окладов;
- 4) ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу – в размере. четырех должностных окладов;
- 5) материальная помощь – в размере одного с половиной должностного окладов;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере трех должностных окладов.

6.3. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами.

§ 7. Порядок формирования расходов на дополнительные гарантии муниципальным служащим

7.1. Годовой фонд расходов на дополнительные гарантии муниципальным служащим, замещающих должности муниципальной службы формируется исходя из объема денежных средств, в размере пяти окладов месячного денежного содержания муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы.

к положению «Об оплате труда
муниципальных служащих муниципального образования
Тверской области «Калининский район»

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих муниципального
образования Тверской области « Калининский район»**

Наименование должностей	Должностной оклад (рублей в месяц)
Глава администрации муниципального образования	14 312
Первый заместитель главы администрации	10 476
Заместитель главы администрации	10 029
Управляющий делами администрации	10 029
Председатель контрольно-счетной палаты муниципального образования	10 030
Руководитель аппарата представительного органа	10 029
Заместитель председателя контрольно-счетной палаты муниципального образования	9 529
Инспектор контрольно-счетной палаты муниципального образования	6708
Начальник управления (самостоятельного структурного подразделения)	9137
Заместитель начальника управления (самостоятельного структурного подразделения)	8248
Заведующий отделом, начальник управления, председатель комитета в составе местной администрации	8693
Заведующий отделом управления (в составе самостоятельного структурного подразделения)	7357
Заместитель заведующего отделом управления (в составе самостоятельного структурного подразделения)	6 598
Заместитель заведующего отделом, начальника управления, председателя комитета в составе местной администрации	7823
Заведующий отделом в управлении (в составе местной администрации)	6954
Главный специалист	5795
Ведущий специалист	4907
Специалист 1 категории	4304

к положению «Об оплате труда
муниципальных служащих муниципального образования
Тверской области «Калининский район»

Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин

Наименование классного чина муниципальных служащих	Размер ежемесячной надбавки за классный чин (рублей)
Действительный муниципальный советник Тверской области 1 класса	2453
Действительный муниципальный советник Тверской области 2 класса	2300
Действительный муниципальный советник Тверской области 3 класса	2147
Муниципальный советник Тверской области 1 класса	1994
Муниципальный советник Тверской области 2 класса	1841
Муниципальный советник Тверской области 3 класса	1688
Советник муниципальной службы Тверской области 1 класса	1535
Советник муниципальной службы Тверской области 2 класса	1382
Советник муниципальной службы Тверской области 3 класса	1229
Старший референт муниципальной службы Тверской области 1 класса	1150
Старший референт муниципальной службы Тверской области 2 класса	997
Старший референт муниципальной службы Тверской области 3 класса	923
Референт муниципальной службы Тверской области 1 класса	770
Референт муниципальной службы Тверской области 2 класса	691
Референт муниципальной службы Тверской области 3 класса	612