



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ

от «17» февраля 2022 г.

г. Тверь

№ 215

Об оплате труда, дополнительных гарантиях и отдельных вопросах, связанных с осуществлением полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной палате муниципального образования Тверской области «Калининский район»

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Законом Тверской области от 15.07.2015 № 76-ЗО «Об отдельных вопросах, связанных с осуществлением полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Тверской области», Собрание депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» **решило:**

1. Утвердить Положение «Об оплате труда, дополнительных гарантиях и отдельных вопросах, связанных с осуществлением полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной палате муниципального образования Тверской области "Калининский район» (прилагается).

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Ленинское знамя».

3. Настоящее решение вступает в силу с даты назначения Собранием депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» на муниципальную должность председателя и заместителя председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тверской области «Калининский район».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянный комитет по бюджетной и налоговой политике (Бозов В.Ю.).

Глава муниципального образования
Тверской области «Калининский район»

А.А. Зайцев

Исполняющий обязанности председателя
Собрания депутатов муниципального
образования Тверской области «Калининский район»

В.М. Германов

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда, дополнительных гарантиях и отдельных вопросах, связанных с осуществлением полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной палате муниципального образования Тверской области «Калининский район»

Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности, в Контрольно-счетной палате муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее – лица, замещающие муниципальные должности, КСП) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности.

Под лицами, замещающими муниципальные должности, в рамках настоящего Положения, понимаются председатель, заместитель председателя и аудитор КСП.

1. Оплата труда лица, замещающего муниципальную должность

1.1. Денежное содержание лица, замещающего муниципальную должность, состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им муниципальной должностью (далее - должностной оклад), из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных действующим законодательством (далее - дополнительные выплаты).

1.2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
- 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) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) материальная помощь;
- 8) иные выплаты, предусмотренные законодательством.

1.3. Денежное содержание лицам, замещающим муниципальные должности, выплачивается за счет средств бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район».

2. Должностные оклады и дополнительные выплаты

2.1. Должностные оклады лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливаются в размерах согласно приложению 1.

Размер должностного оклада, размеры и порядок установления надбавок и иных выплат к должностному окладу лица, замещающего муниципальную должность, определяются настоящим Положением и ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением о бюджете муниципального образования Тверской области «Калининский район» на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

Принятие дополнительных решений по индексации (увеличению) указанных выплат не требуется.

При увеличении (индексации) должностных окладов, надбавок к должностным окладам их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы лицам, замещающим муниципальные должности, за сложность, напряженность, специальный режим работы и ненормированный рабочий день устанавливается в размере до 250 % должностного оклада.

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет 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 работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеет доступ лица, замещающие муниципальную должность.

Выплата надбавки осуществляется после оформления допуска лица, замещающего муниципальную должность, к сведениям, составляющим государственную тайну, и назначения размера в соответствии с распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

2.5. Ежемесячное денежное поощрение лицам, замещающим муниципальную должность, выплачивается в размере 35 % месячной суммы должностного оклада и надбавок к нему, исчисляемых в процентах к окладу.

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

2.6. Лицам, замещающим муниципальную должность, производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного месячного денежного содержания на основании заявления лица, замещающего муниципальную должность.

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

2.6.2. Единовременная выплата к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску не выплачивается лицу, избранному на муниципальную должность в КСП в случае, если в этом же году это лицо занимало муниципальную должность или должность муниципальной службы в КСП и получило единовременную выплату к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску.

2.7. Материальная помощь выплачивается в размере 1,5 должностного оклада в год на основании заявления.

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

2.8. За успешное выполнение особо важных и сложных заданий лицу, замещающему муниципальную должность, за счет экономии средств фонда оплаты труда может выплачиваться дополнительная премия в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения.

2.9. Лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливается доплата:

- за расширенную зону обслуживания или увеличение объема работ - до 100 % должностного оклада по соответствующей должности;
- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника - до 100 % должностного оклада по соответствующей должности.

2.10. Дополнительное оказание материальной помощи производится в следующих случаях:

а) семье лица, замещающего муниципальную должность, в случае его смерти в период замещения муниципальной должности в размере 20 000 рублей;

б) в случае смерти близких родственников лица, замещающего муниципальную должность, (родители, дети, муж, жена, рождение мертвого ребенка) в размере 10 000 рублей;

в) в случае тяжелого материального положения лица, замещающего муниципальную должность, сложившегося в связи с длительной болезнью, утратой или порчей имущества в результате стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств в размере до 10 000 рублей.

Решение об оказании материальной помощи лицу, замещающему муниципальную должность, принимает на основании документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

2.11. По итогам работы в каждом квартале календарного года в целях дополнительного поощрения лиц, замещающих муниципальные должности, добросовестно исполняющих свои обязанности и добившихся результативности в профессиональной деятельности, осуществляется иная дополнительная выплата с учетом критериев, установленных в разделе 3 настоящего Положения.

Максимальный размер иной выплаты, указанной в настоящем пункте, по итогам работы не может превышать четырех должностных оклада лица, замещающего муниципальную должность.

3. Критерии эффективности и результативности профессиональной деятельности лиц, замещающих муниципальные должности

3.1. Целями оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности лиц, замещающих муниципальные должности, являются:

- повышения качества управления на муниципальном уровне;
- создание системы мониторинга и контроля за результатами профессиональной служебной деятельности лиц, замещающих муниципальные должности;
- внедрение и развитие механизмов стимулирования и мотивации лиц, замещающих муниципальные должности.

3.2. Задачи оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности лиц, замещающих муниципальные должности, являются:

- получение объективных данных о результатах деятельности лиц, замещающих муниципальные должности;
- использование результатов оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности лиц, замещающих муниципальные должности, при выплате денежного поощрения;
- проведение системной самооценки лицами, замещающими муниципальные должности, собственных результатов профессиональной деятельности.

3.3. Показатели эффективности и результативности деятельности лиц, замещающих муниципальные должности:

- результативность деятельности (оценивается выполнение плана работы и результаты контрольных мероприятий);
- полнота и достаточность мер, принимаемых по результатам контрольных мероприятий;
- своевременное выполнение поручений Председателя Собрании депутатов, депутатов Собрании депутатов, Главы района;
- удовлетворенность полнотой и обоснованностью представленной информации по обращениям организаций;
- соблюдение установленных сроков на ответы по обращениям граждан и организаций;
- наличие (отсутствие) обоснованных жалоб на действия (бездействие), повлекших отмену решений либо привлечение к административной ответственности;
- своевременное информирование Главы района, Собрании депутатов, прокуратуры района и населения по вопросам компетенции Контрольно-счетной палаты, в порядке, установленном законодательством;
- умение структурно и систематизировано представлять информацию, наличие аналитического мышления, инициативности, ориентированности на результат;

- соблюдение Кодекса служебной этики, Регламента контрольно-счетной палаты, Правил внутреннего трудового распорядка.

3.4. Критерии эффективности и результативности деятельности лиц, замещающих муниципальные должности:

№ п/п	Показатели оценки исполнения функциональных обязанностей	Критерии оценки исполнения функциональных обязанностей	Баллы
1	Результативность деятельности (оценивается выполнение плана работы и результаты контрольных мероприятий);	План работы не выполнен более чем на два мероприятия, результат контрольного мероприятия не достигнут	0
		План работы не выполнен по одному мероприятию, результат контрольного мероприятия достигнут частично	0,5
		План работы выполнен в полном объеме, результат контрольного мероприятия достигнут полностью	1
2	Полнота и достаточность мер, принимаемых по результатам контрольных мероприятий	По результатам контрольных мероприятий меры установленные законодательством не приняты	0
		По результатам контрольных мероприятий меры установленные законодательством приняты частично	0,5
		По результатам контрольных мероприятий меры установленные законодательством приняты в полном объеме	1
3	Своевременное выполнение поручений Председателя Собрании депутатов, депутатов Собрании депутатов, Главы района;	Поручения выполняются не своевременно, требуется помощь при выполнении поручения, необходим постоянный контроль	0
		Поручения выполняются своевременно, требуется помощь вышестоящего руководителя	0,5
		Поручения выполняются своевременно и самостоятельно	1
4	Удовлетворенность полнотой и обоснованностью представленной информации по обращениям граждан организаций;	Имеются обоснованные многократные (более 2-х) повторные обращения от граждан и организаций по одним и тем же вопросам	0
		Имеется обоснованное однократное повторное обращение от граждан и организации по одному и тому же вопросу	0,5
		Отсутствуют повторные обращения граждан и организаций по одному и тому же вопросу	1

5	Соблюдение установленных сроков на ответы по обращениям граждан и организаций;	Многократное (более 2-х) нарушение сроков ответов на обращения граждан и организаций	0
		Однократное нарушение сроков ответов на обращения граждан и организаций	0,5
		Нарушение сроков ответов на обращения граждан и организаций отсутствуют	1
6	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб на действия (бездействие), повлекших отмену решений либо привлечение к административной ответственности;	Имеются обоснованные жалобы, повлекшие отмену результатов контрольных мероприятий, должностные лица привлечены к административной ответственности	0
		Имеются обоснованные жалобы, не повлекшие полной отмены результатов контрольных мероприятий	0,5
		Жалобы отсутствуют	1
7	Своевременное информирование Собрания депутатов, Главы района, прокуратуры района и населения по вопросам компетенции Контрольно-счетной палаты;	Многократное (более 3-х) нарушение установленных сроков информирования	0
		Однократное нарушение сроков информирования	0,5
		Нарушение сроков информирования отсутствует	1
8	Использование в процессе работы современных информационно-коммуникационных технологий;	Навыки практического использования современных информационно-коммуникационных технологий отсутствуют	0
		Возможности использования современных информационно-коммуникационных технологий реализуются не в полном объеме	0,5
		Возможности использования современных информационно-коммуникационных технологий реализуются в полном объеме	1
9	Умение структурно и систематизировано представлять информацию, наличие	В представляемой информации отсутствует системный подход к решению проблемы и анализ материалов, отсутствует инициативность в решении поставленной задачи, результат не достигнут	0

	аналитического мышления, инициативности, ориентированности на результат;	Информация содержит документальный анализ, при решении поставленной задачи проявляется инициативность и системный подход, результат достигнут частично	0,5
		Информация содержит документальный анализ, при решении поставленной задачи проявляется инициативность и системный подход, результат достигнут полностью	1
10.	Соблюдение Кодекса служебной этики, Правил внутреннего трудового распорядка, административных регламентов	Неоднократное нарушение Кодекса служебной этики, Правил внутреннего трудового распорядка, административных регламентов	0
		Однократное нарушение Кодекса служебной этики, Правил внутреннего трудового распорядка, административных регламентов	0,5
		Нарушение Кодекса служебной этики, Правил внутреннего трудового распорядка, административных регламентов отсутствуют	1

3.5. Для определения объемов материального стимулирования (денежного поощрения) лиц, замещающих муниципальные должности, применяется Уровень эффективности и результативности деятельности лиц, замещающих муниципальные должности:

№ п/п	Уровень эффективности и результативности	Характеристика	Объем денежного поощрения
1	Высокий	Служебные обязанности исполняются без замечаний, показатели эффективности и результативности выполнены в полном объеме, суммарно исполнение показателей оценено на 10 баллов	100% (4 должностных оклада)
2	Средний	Показатели эффективности и результативности выполнены не в полном объеме, требуется улучшение служебной деятельности, суммарно исполнение показателей оценено выше 5 баллов	90%-50% (в расчете от 4 должностных окладов)

3	Низкий	Низкое исполнение показателей эффективности и результативности деятельности, требуется значительное улучшение служебной деятельности, суммарно исполнение показателей оценено ниже 5 баллов	Не выплачивается
---	--------	---	------------------

3.6. При наличии у лица, замещающего муниципальную должность, дисциплинарного взыскания денежное поощрение не выплачивается.

Порядок начисления и выплаты денежного поощрения в соответствии с утвержденными критериями оценки эффективности и результативности деятельности лиц, замещающих муниципальные должности, устанавливается муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Калининского района.

4. Порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий

4.1. Финансирование затрат на выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) лицам, замещающим муниципальные должности, осуществляется за счет экономии средств фонда оплаты труда.

4.2. Основными критериями, дающими право лицу, замещающему муниципальную должность, на получение премии являются:

4.2.1. досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий, реализация которых имеет большое значение для органа местного самоуправления;

4.2.2. внедрение в повседневную профессиональную служебную деятельность новых технологий, реализация проектов, повышающих эффективность деятельности органа местного самоуправления;

4.2.3. выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

4.2.4. достижение значимых результатов в ходе исполнения должностных обязанностей лица, замещающего муниципальную должность;

4.2.5. внесение лицом, замещающим муниципальную должность, предложений, улучшающих работу органа местного самоуправления, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;

4.2.6. участие в организации и проведении значимых мероприятий, в том числе не входящих в план работы органа местного самоуправления;

4.2.7. личный вклад (оперативность, профессионализм, инициативность) лиц, замещающих муниципальные должности, в выполнение особо важных и сложных заданий в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим работы).

4.3. Предложения по премированию лиц, замещающих муниципальные должности, представляются председателем Собрания депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район».

Премирование председателя КСП за выполнение особо важных и сложных заданий производится на основании распорядительного акта председателя Собрания депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район».

Премирование заместителя председателя и аудитора КСП за выполнение особо важных и сложных заданий производится на основании распорядительного акта председателя КСП.

4.4. Выплата премии осуществляется в размере, не превышающем одного должностного оклада лица, замещающего муниципальную должность, в год.

5. Иные виды поощрения и порядок выплаты

5.1. В пределах фонда оплаты труда за успешное и добросовестное исполнение лицом, замещающим муниципальную должность, своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются следующие поощрения:

1) объявление благодарности с денежным поощрением в связи с юбилейной датой (50-, 55-, 60-, 65-летием) в размере двух должностных окладов;

2) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в должностных окладах, в зависимости от стажа муниципальной службы:

от 5 лет до 10 лет - 4;

от 10 лет до 15 лет - 6;

свыше 15 лет - 10.

Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет председателя КСП производится на основании распорядительного акта председателя Собрания депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район».

Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет заместителя председателя и аудитора КСП производится на основании распорядительного акта председателя КСП.

3) иные виды поощрения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами Тверской области, муниципальными правовыми актами.

6. Дополнительные гарантии и порядок выплаты

6.1. Лицу, замещающему муниципальную должность, за счет средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования на соответствующий финансовый год, осуществляется единовременная ежегодная денежная выплата на лечение и отдых в размере шести должностных окладов в соответствии с замещаемой им муниципальной должностью в год.

6.3. Выплата на лечение и отдых является гарантией обеспечения организации лечения (отдыха) лица, замещающего муниципальную должность.

6.4. Выплата на лечение и отдых выплачивается лицу, замещающему муниципальную должность, по его письменному заявлению при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части продолжительностью не менее 7 календарных дней, а в исключительных случаях - по медицинским показаниям (санаторно-курортное лечение, высокотехнологичная медицинская помощь).

6.5. При поступлении лица, замещающего муниципальную должность, 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.

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

В случае, когда лицо, замещающее муниципальную должность, 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.

7. Отпуск лиц, замещающих муниципальную должность, и порядок его предоставления

7.1. Лицу, замещающему муниципальную должность, предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой муниципальной должности и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

7.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск лица, замещающего муниципальную должность, состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день.

7.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется лицу, замещающему муниципальную должность, продолжительностью сорок календарных дней.

7.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день предоставляется лицу, замещающему муниципальную должность, продолжительностью три календарных дня. Право на дополнительный отпуск возникает у лица, замещающего муниципальную должность, независимо от продолжительности службы в условиях ненормированного служебного дня.

7.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за ненормированный служебный день.

7.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.7. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению лица, замещающего муниципальную должность, могут быть заменены денежной компенсацией.

7.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

7.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.10. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий служебный год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

7.11. В соответствии с трудовым законодательством лицу, замещающему муниципальную должность, при увольнении выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

8. Пенсионное обеспечение лиц, замещавших муниципальные должности

8.1. Пенсионное обеспечение лиц, замещавших муниципальные должности, осуществляется в соответствии с законодательством.

8.2. Условия и порядок предоставления права на дополнительное обеспечение к пенсии лиц, замещавших муниципальные должности, за счет средств бюджета муниципального образования Тверской области «Калининский район» определяются муниципальным нормативным правовым актом.

Приложение 1
к Положению

«Об оплате труда, дополнительных гарантиях
и отдельных вопросах, связанных с осуществлением
полномочий лиц, замещающих муниципальные должности
в Контрольно-счетной палате муниципального образования
Тверской области "Калининский район»,
утвержденному решению собрания депутатов
муниципального образования Тверской
области «Калининский район»
от «17» февраля 2022 г. № 215

**Размеры должностных окладов лиц,
замещающих муниципальные должности**

Наименование должностей	Должностной оклад (рублей в месяц)
Председатель контрольно-счетной палаты	17629
Заместитель председателя контрольно-счетной палаты	16748
Аудитор контрольно-счетной палаты	16254