



**ДУМА
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 15 декабря 2023 года

№ 97

г. Тверь

**Об утверждении Положения об оплате труда и дополнительных гарантиях
муниципальных служащих Калининского муниципального округа
Тверской области**

Руководствуясь Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области», Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Калининского муниципального округа, Дума Калининского муниципального округа **решила:**

1. Утвердить Положение об оплате труда и дополнительных гарантиях муниципальных служащих Калининского муниципального округа Тверской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего решения:

- решение собрания депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 17.02.2022 № 213 «Об оплате труда и дополнительных гарантиях муниципальным служащим муниципального образования Тверской области «Калининский район»;

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в общественно-политической газете «Ленинское знамя» и подлежит размещению на официальном сайте Калининского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянного комитета по бюджетной и налоговой политике (Рожков С.Е.) и председателя постоянного комитета по местному самоуправлению, регламенту и депутатской этике (Сипягин А.Н.).

Глава Калининского муниципального
округа Тверской области

С.А. Румянцев

Председатель Думы Калининского
муниципального округа Тверской области

Г.К. Четверкин

**Положение об оплате труда и дополнительных гарантиях
муниципальных служащих Калининского муниципального округа
Тверской области**

1. Оплата труда муниципального служащего

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 и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин.

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.

2. Должностные оклады и дополнительные выплаты

3. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в размерах согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Размер должностного оклада, размеры и порядок установления надбавок и иных выплат к должностному окладу муниципального служащего определяются настоящим Положением и пересчитываются в размерах и сроки, предусмотренные для государственных служащих Тверской области в соответствии с законами Российской Федерации и Тверской области.

Индексация должностных окладов, надбавок и иных выплат к должностному окладу муниципального служащего производится в соответствии с решением о бюджете Калининского муниципального округа

Тверской области. Принятие дополнительных решений Думы Калининского муниципального округа 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.

4. 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:

- 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 190 процентов должностного оклада;

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

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

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.

5. Повышенный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы от максимальных значений, установленных в п. 4 настоящего Положения 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).

Повышенный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается на определенный срок, до изменения условий, послуживших основанием для ее установления.

Повышенный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы не более чем на 30% от максимальных значений, установленных в п. 4 настоящего Положения.

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.

6. 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%.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим устанавливается в размерах, определенных приложением 2 к настоящему Положению.

8. 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 муниципальный служащий.

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

9. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается **в размере до 300%** должностного оклада в соответствии с распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления, обладающим правом найма и увольнения муниципальных служащих.

Расчет ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время и выплачивается муниципальному служащему одновременно с выплатой денежного содержания в зависимости от личного вклада муниципального служащего в деятельность органа местного самоуправления Калининского муниципального округа.

Основанием для выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему являются:

- 1) полное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- 2) соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- 3) профессиональный подход к использованию современных методов работы;
- 4) соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, административных регламентов, правил служебного поведения.

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему производится представителем Нанимателя (работодателя) по следующим основаниям:

- 1) низкий уровень исполнительской дисциплины;
- 2) низкая результативность работы;
- 3) ненадлежащее качество работы с документами;
- 4) несвоевременное или неполное выполнение поручений руководителя;
- 5) нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, административных регламентов, правил служебного поведения.

При ненадлежащем исполнении обязанностей по занимаемой должности, за невыполнение заданий и поручений снижение выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему уменьшается в соответствии с распоряжением руководителя соответствующего органа

местного самоуправления, обладающим правом найма и увольнения муниципальных служащих.

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

При исчислении месячного денежного содержания на период нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске дополнительно учитываются премии за выполнение особо важных и сложных заданий и материальная помощь в размере 1/12 каждой из фактически начисленных выплат за 12 месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

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.

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.

11. Материальная помощь выплачивается 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.

12. При наличии экономии по фонду оплаты труда, утвержденному по разделу «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления» бюджета Калининского муниципального района Тверской области, муниципальным служащим может быть выплачена дополнительная материальная помощь по решению руководителя органа местного самоуправления, обладающего правом найма и увольнения муниципальных служащих.

13. За успешное выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему за счет экономии средств фонда оплаты труда может выплачиваться дополнительная премия в порядке, установленном разделом 3 настоящего Положения.

14. Муниципальным служащим 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.

15. Дополнительное оказание материальной помощи производится в следующих случаях:

- 1) семье муниципального служащего в случае его смерти в размере 20000 рублей;
- 2) в случае смерти близких родственников муниципального служащего

(родители, дети, муж, жена, рождение мертвого ребенка) в размере 10000 рублей;

3) в случае тяжелого материального положения муниципального служащего, сложившегося в связи с длительной болезнью, утратой или порчей имущества в результате стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств в размере до 10000 рублей.

Решение об оказании материальной помощи муниципальному служащему принимает представитель Нанимателя (работодатель) на основании заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

16. За счет средств межбюджетного трансферта из областного бюджета Тверской области, в том числе источником которого будут являться средства федерального бюджета на выплаты стимулирующего характера, предоставленного бюджету Калининского муниципального округа Тверской области по результатам комплексной оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области муниципальным служащим, входящим в управленческую команду, деятельность которых в течение текущего года способствовала достижению в муниципальном образовании значений (уровней) показателей эффективности деятельности, осуществляются иные выплаты стимулирующего характера в размере и порядке, установленном Правительством Российской Федерации, Правительством Тверской области, муниципальными правовыми актами Думы Калининского муниципального округа Тверской области и администрации Калининского муниципального округа Тверской области.

Решение о величине, порядке и сроках осуществления иных выплат стимулирующего характера по результатам комплексной оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области муниципальным служащим принимается представителем Нанимателя (работодателем) с учетом вклада муниципального служащего в достижение значений (уровней) показателей эффективности деятельности.

Под управленческой командой в настоящем Положении понимаются муниципальные служащие, замещающие высшие и главные должности муниципальной службы органах местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области.

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

17. Финансирование затрат на выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) муниципальным служащим осуществляется за счет экономии средств фонда оплаты труда в размере не более 4 денежных содержаний в год.

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

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;

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

3) выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

4) достижение значимых результатов в ходе исполнения должностных обязанностей муниципального служащего;

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;

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

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).

19. Предложения по премированию муниципальных служащих представляются руководителям, обладающим право найма и увольнения муниципальных служащих.

Премирование муниципального служащего за выполнение особо важных и сложных заданий производится на основании распорядительного акта руководителя, обладающего правом найма и увольнения муниципальных служащих.

4. Иные виды поощрения

20. В пределах фонда оплаты труда за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим 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 в должностных окладах, согласно штатному расписанию, в зависимости от стажа муниципальной службы, установленной распоряжением руководителя:

от 5 лет до 10 лет – 4;

от 10 лет до 15 лет – 6;

от 15 лет до 20 лет – 10;

свыше 20 лет - 12.

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

5. Дополнительные гарантии муниципальным служащим и порядок выплаты

21. 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.

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

23. Выплата на лечение и отдых выплачивается муниципальному служащему по его письменному заявлению при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части, вне зависимости от его продолжительности, 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).

24. При поступлении муниципального служащего 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.

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

В случае, когда муниципальный служащий 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.

Приложение 1
к Положению Об оплате труда и дополнительных
гарантиях муниципальных служащих Калининского
муниципального округа Тверской области

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих
Калининского муниципального округа Тверской области**

Наименование должностей	Должностной оклад (рублей в месяц)
Первый заместитель Главы администрации	27768
Заместитель Главы администрации	26582
Управляющий делами администрации	26582
Руководитель аппарата Собрании депутатов	26582
Заместитель руководителя аппарата Собрании депутатов	24217
Начальник управления	24217
Заместитель начальника управления	23311
Начальник отдела управления	21462
Заместитель начальника отдела управления	17894
Начальник отдела, председатель комитета в составе администрации	23041
Заместитель начальника отдела, председателя комитета в составе администрации	20735
Главный специалист	15360
Ведущий специалист	13005
Специалист 1 категории	11409

Приложение 2
к Положению Об оплате труда и дополнительных
гарантиях муниципальных служащих Калининского
муниципального округа Тверской области

**Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу
за классный чин**

Наименование классного чина муниципальных служащих	Размер ежемесячной надбавки за классный чин в процентах от должностного оклада по замещаемой должности муниципальной службы
Действительный муниципальный советник Тверской области 1 класса	50%
Действительный муниципальный советник Тверской области 2 класса	40%
Действительный муниципальный советник Тверской области 3 класса	30%
Муниципальный советник Тверской области 1 класса	50%
Муниципальный советник Тверской области 2 класса	40%
Муниципальный советник Тверской области 3 класса	30%
Советник муниципальной службы Тверской области 1 класса	50%
Советник муниципальной службы Тверской области 2 класса	40%
Советник муниципальной службы Тверской области 3 класса	30%
Старший референт муниципальной службы Тверской области 1 класса	50%
Старший референт муниципальной службы Тверской области 2 класса	40%

Старший референт муниципальной службы Тверской области 3 класса	30%
Референт муниципальной службы Тверской области 1 класса	50%
Референт муниципальной службы Тверской области 2 класса	40%
Референт муниципальной службы Тверской области 3 класса	30%