

**Дума городского округа Красноуральск**

**седьмого созыва**

 **РЕШЕНИЕ**

от 20 декабря 2018 года № 150

город Красноуральск

Об оплате труда работников органов местного самоуправления

городского округа Красноуральск

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года N 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области", статьей 22 Устава городского округа Красноуральск Дума городского округа Красноуральск

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить [Положение](#P47) об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск (Приложение 1).
2. Утвердить [Положение](#P47) об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Красноуральск (Приложение 2).
3. Утвердить Положение о премировании работников органов местного самоуправления городского округа Красноуральск (Приложение 3).
4. Утвердить Положение о выплате материальной помощи работникам органов местного самоуправления городского округа Красноуральск (Приложение 4).
5. При реализации настоящего Решения не допускать уменьшения размеров денежного содержания муниципальных служащих, уменьшения заработной платы работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Красноуральск, по сравнению с размерами денежного содержания и заработной платы, установленными до дня вступления в силу настоящего Решения.
6. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления городского округа Красноуральск, руководителю функционального органа администрации городского округа Красноуральск:

- обеспечить финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего Решения, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Красноуральск на 2019 год;

- внести соответствующие изменения в локальные нормативные акты.

1. Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2019 года.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Красноуральский рабочий» и разместить на официальном сайте Думы городского округа Красноуральск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.dumakrur.ru](http://www.dumakrur.ru)).
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законодательству и местному самоуправлению (Ю.А. Мурзаев).

**Председатель Думы**

**городского округа Красноуральск А.В. Медведев**

**Глава**

**городского округа Красноуральск Д.Н. Кузьминых**

Приложение 1

к решению Думы

городского округа Красноуральск

от 20 декабря 2018 года № 150

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года N 5485-1 "О государственной тайне", Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны", Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года N 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области".

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда, а также структуру и размер денежного содержания муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск (функциональном органе администрации городского округа Красноуральск) (далее - муниципальные служащие).

1.3. Споры о применении настоящего Положения, в том числе о размере оплаты труда муниципальных служащих, рассматриваются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

II. СТРУКТУРА ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ. ФОРМИРОВАНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

2.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего, устанавливаемого в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с [разделом III](#P84) настоящего Положения, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

2.2. Источником средств, направляемых на оплату труда муниципальных служащих, является фонд оплаты труда, формируемый за счет средств бюджета городского округа Красноуральск.

2.3. В денежное содержание муниципального служащего включаются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих (в соответствии с [разделом IV](#P91) настоящего Положения);

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (в соответствии с [разделом V](#P100) настоящего Положения);

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (в соответствии с [разделом VI](#P132) настоящего Положения);

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (в соответствии с [разделом VII](#P142) настоящего Положения);

5) премия по результатам работы (в соответствии с [разделом VIII](#P157) настоящего Положения);

6) материальная помощь (в соответствии с [разделом IX](#P164) настоящего Положения).

2.4. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальных служащих, учитываются (в расчете на год):

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих - в размере 1,5 должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 14 должностных окладов;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере 1 должностного оклада;

5) премия по результатам работы - в размере 9 должностных окладов;

6) материальная помощь - в размере 2 должностных окладов.

2.5. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих учитывается районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный законодательством Российской Федерации.

2.6. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 2.4. настоящего Положения.

2.7. Изменение в течение календарного года утвержденного фонда оплаты труда производится в случаях:

1) проведения индексации размера должностных окладов муниципальных служащих в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) увеличения (уменьшения) штатной численности.

2.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии с указаниями Трудового кодекса и Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации».

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

3.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

3.2. Должностной оклад по должности муниципальной службы устанавливается штатным расписанием, утвержденным руководителем соответствующего органа местного самоуправления (функционального органа администрации городского округа Красноуральск– далее функциональный орган).

3.3. Увеличение (индексация) должностных окладов производится на основании нормативных правовых актов, издаваемых Думой городского округа Красноуральск в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

IV. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих устанавливается в соответствии с занимаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих устанавливается со дня присвоения классного чина.

4.2. [Размеры](#P354) ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

4.3. Утвержденные размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин изменяются (индексируются) в сроки и размерах, установленных для изменения (индексации) должностных окладов муниципальных служащих. При увеличении надбавок к должностному окладу за классный чин их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4.4. Надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих включается в средний заработок при расчете оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. При назначении (переводе) муниципального служащего на должность муниципальной службы, относящейся к более высокой группе должностей муниципальной службы, ему сохраняется размер надбавки за ранее присвоенный классный чин муниципальных служащих до момента присвоения в установленном порядке соответствующего классного чина муниципальных служащих, предусмотренного для указанной группы должностей муниципальной службы.

Присвоенный классный чин муниципальных служащих сохраняется за муниципальным служащим при переводе на иные должности муниципальной службы, при увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

4.6. Выплата ежемесячной надбавки за классный чин производится за фактически отработанное в расчетном периоде время.

V. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

5.1. Муниципальным служащим выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

5.2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группа должностей** | **Наименование должности** | **Размер надбавки к должностному окладу, %** |
| Высшие должности | Председатель контрольного органа городского округа  | до 185 |
| Заместитель главы администрации городского округа |
| Главные должности  | Заведующий отделом аппарата Думы городского округа | до 145 |
| Начальник функционального органа администрации городского округа |
|   | Начальник отдела администрации городского округа |
|   | Начальник управления - главный архитектор |
|   | Председатель комитета администрации городского округа |
| Ведущие должности | Инспектор контрольного органа городского округа | до 115 |
| Заместитель начальника функционального органа администрации городского округа |
| Старшие должности | Главный специалист органа местного самоуправления городского округа, функционального органа администрации городского округа | до 110 |
| Ведущий специалист органа местного самоуправления городского округа, функционального органа администрации городского округа | до 110 |
| Младшие должности | Специалист 1 категории органа местного самоуправления городского округа | до 105 |

 5.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы конкретного муниципального служащего устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) в пределах, определенных [пунктом 5.2](#P104) настоящего Положения.

5.4. Начисление ежемесячной надбавки муниципальным служащим, временно замещающим вышестоящие должности, производится в процентном соотношении к окладу, установленному на период перевода муниципального служащего на соответствующую должность.

VI. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ

ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальных служащих устанавливается в процентах от должностного оклада в зависимости от стажа муниципальной службы служащего в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | Размер ежемесячной надбавки (в процентах от должностного оклада) |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

6.2. В случае если размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу, предусмотренной [пунктом 6.1](#P145) настоящего Положения, оказывается ниже размера ранее установленной надбавки, получаемой муниципальными служащими за выслугу лет, им сохраняется ранее установленная надбавка до истечения срока трудового договора, в соответствии с которым она предусмотрена.

 6.3. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

6.4. Начисление ежемесячной надбавки за выслугу лет производится с даты назначения или изменения размера надбавки.

6.5. Начисление ежемесячной надбавки за выслугу лет муниципальным служащим, временно замещающим вышестоящие должности, производится в процентном соотношении к должностному окладу, установленному на период перевода муниципального служащего на соответствующую должность.

VII. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ПРОЦЕНТНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА РАБОТУ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ

7.1. Муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, ежемесячно выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности и объема сведений, к которым они имеют документально подтвержденный доступ на законных основаниях, в следующих размерах:

1) за работу со сведениями, имеющими степень "совершенно секретно" - 30 - 50 процентов;

2) за работу со сведениями, имеющими степень секретности "секретно" при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий - 10 - 15 процентов;

3) за работу со сведениями, имеющими степень секретности "секретно" при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий - 5 - 10 процентов.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки представителем нанимателя (работодателя) учитывается объем сведений, к которым муниципальные служащие имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

7.2. В случае если размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу, предусмотренной [пунктом 7.1](#P145) настоящего Положения, оказывается ниже размера ранее установленной надбавки, получаемой муниципальными служащими за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, им сохраняется ранее установленная надбавка до истечения срока трудового договора, в соответствии с которым она предусмотрена.

7.3. Муниципальным служащим - сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны, дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу, предусмотренной [пунктом 7.1](#P145) настоящего Положения, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях (далее - стаж работы) в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 5 лет - 10 процентов;

- при стаже работы от 5 до 10 лет - 15 процентов;

- при стаже работы от 10 лет и выше - 20 процентов.

7.4. В стаж работы муниципальных служащих - сотрудников структурных подразделений (работников) по защите государственной тайны, дающий право на получение надбавки, указанной в [пункте 7.3](#P151) настоящего Положения, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

7.5. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается сроком на один календарный год.

VIII. ПРЕМИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ

8.1. Премирование муниципальных служащих по результатам работы производится в размере до 50 процентов должностного оклада в соответствии с Положением о премировании работников органов местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск.

IX. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

9.1. Выплата материальной помощи, входящей в состав денежного содержания муниципальных служащих, производится в размере 2 должностных окладов в соответствии с Положением о выплате материальной помощи работникам органов местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск.

Приложение 1

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих,

замещающих должности

муниципальной службы в органах

местного самоуправления

городского округа Красноуральск,

утвержденному решением Думы

 городского округа Красноуральск

от 20 декабря 2018 года № 150

**Размеры должностных окладов**

**муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы**

**в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей муниципальной службы | Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| 1. Дума городского округа Красноуральск |
| главная | заведующий отделом аппарата  | 14 629 |
| старшая | главный специалист  | 11 614 |
| 2. Контрольный орган городского округа Красноуральск |
| высшая  | председатель | 16 595 |
| ведущая | инспектор | 12 520 |
| 3. Администрация городского округа Красноуральск |
| высшая | заместитель главы администрации | 31 144  |
| главная | начальник отдела | 14 629 |
| главная | начальник управления – главный архитектор | 14 629 |
| главная | председатель комитета | 14 629 |
| старшая | главный специалист | 11 614 |
| старшая | ведущий специалист | 10 783 |
| младшая | специалист 1 категории | 9 128 |
| 3.1 Функциональный орган администрации городского округа Красноуральск - Финансовое управление администрации городского округа Красноуральск |
| главная | начальник | 14 934 |
| ведущая  | заместитель начальника | 13 440 |
| старшая | главный специалист  | 11 614 |
| старшая | ведущий специалист  | 10 783 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда

муниципальных служащих,

замещающих должности

муниципальной службы в органах

местного самоуправления

городского округа Красноуральск,

утвержденного решением Думы

 городского округа Красноуральск

от 20 декабря 2018 года № 150

**Размеры ежемесячных надбавок**

**к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группы должностей муниципальной службы | Классный чин  муниципального служащего | Размер  ежемесячной надбавки  за классный чин, руб. |
| 1 класс | 2 класс | 3 класс |
| Высшие должности  | Действительный муниципальный советник  | 1 768 | 1 560 | 1 352 |
| Главные должности | Муниципальный советник | 1 300 | 1 248 | 1 196 |
| Ведущие должности | Советник муниципальной службы | 1 144 | 1 040 | 936 |
| Старшие должности | Референт муниципальной службы | 884 | 832 | 780 |
| Младшие должности | Секретарь муниципальной службы | 728 | 624 | 520 |

Приложение 2

к решению Думы

городского округа Красноуральск

от 20 декабря 2018 года № 150

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ,**

**НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" в целях обеспечения гарантий и упорядочения условий оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Красноуральск.

1.2. Положение определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа Красноуральск (далее - работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности).

1.3. Споры о применении настоящего Положения, в том числе о размере оплаты труда работников, осуществляющие техническое обеспечение деятельности, рассматриваются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации

**II. СТРУКТУРА И РАЗМЕР ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ, И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК. ФОРМИРОВАНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

2.1. Заработная плата работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности, стоит из должностного оклада, устанавливаемого в соответствии с [разделом III](#P84) настоящего Положения, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

2.2. Источником средств, направляемых на оплату труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности, является фонд оплаты труда, формируемый за счет средств бюджета городского округа Красноуральск.

2.3. Оплата труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности, включает следующие ежемесячные и дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность, специальный режим работы (в соответствии с разделом IV настоящего Положения);

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (в соответствии с разделом V настоящего Положения);

3) премии по результатам работы (в соответствии с разделом VI настоящего Положения);

4) материальная помощь (в соответствии с разделом VII настоящего Положения).

2.4. При формировании фонда оплаты труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности, сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, учитываются (в расчете на год):

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность, специальный режим работы - в размере 8 должностных окладов;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;

3) премии по результатам работы - в размере 4 должностных окладов;

4) материальная помощь - в размере 2 должностных окладов.

2.5. При формировании фонда оплаты труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности, учитывается районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный законодательством Российской Федерации.

2.6. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 2.4. настоящего Положения.

2.7. Изменение в течение календарного года утвержденного фонда оплаты труда производится в случаях:

1) проведения индексации размера должностных окладов муниципальных служащих в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) увеличения (уменьшения) штатной численности.

2.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

**III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ**

3.1. [Размеры](#P110) должностных окладов работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности, устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада, руб. |
| системный администратор | 12 127 |
| старший инспектор по делопроизводству, старший инспектор по обращениям граждан, старший инспектор по вопросам ГО и ЧС, старший инспектор по вопросам охраны окружающей среды | 11 669 |
| заведующий хозяйством | 11 669 |
| инспектор | 5 806 |

3.2. Должностной оклад устанавливается штатным расписанием, утвержденным руководителем соответствующего органа местного самоуправления городского округа Красноуральск.

3.3. Увеличение (индексация) должностных окладов производится на основании нормативных правовых актов, издаваемых Думой городского округа Красноуральск в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**IV. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ**

**ЗА СЛОЖНОСТЬ, НАПРЯЖЕННОСТЬ, СПЕЦИАЛЬНЫЙ РЕЖИМ РАБОТЫ**

4.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, специальный режим работы устанавливается и выплачивается в размере до 66,67 процентов должностного оклада.

4.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, специальный режим работы конкретного работника устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

**V. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ НАДБАВКА К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ**

**ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

5.1. Работникам, осуществляющим техническое обеспечение деятельности, выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в зависимости от стажа работы, дающего право на получение данной надбавки, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер ежемесячной надбавки (в процентах от должностного оклада) |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| свыше 8 до 13 лет | 15 |
| свыше 13 до 18 лет | 20 |
| свыше 18 до 23 лет | 25 |
| свыше 23 лет | 30 |

 5.2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

 5.3. Начисление ежемесячной надбавки за выслугу лет производится с даты назначения или изменения размера надбавки.

 5.4. Начисление ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам, осуществляющих техническое обеспечение деятельности, временно замещающим вышестоящие должности, производится в процентном соотношении к должностному окладу, установленному на период перевода работника, осуществляющего техническое обеспечение деятельности, на соответствующую должность.

**VI. ПРЕМИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ**

6.1. Премирование работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности, по результатам работы производится в размере до 25 процентов должностного оклада в соответствии с Положением о премировании работников органов местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск.

**VII. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

7.1. Выплата материальной помощи, входящей в состав заработной платы работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности, производится в размере 2 должностных окладов в соответствии с Положением о выплате материальной помощи работникам органов местного самоуправления городского округа Красноуральск, утвержденным решением Думы городского округа Красноуральск.

Приложение 3

к решению Думы

городского округа Красноуральск

от 20 декабря 2018 года № 150

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок, условия и основания премирования работников органов местного самоуправления городского округа Красноуральск (функционального органа администрации городского округа Красноуральск), направлено на повышение трудовой дисциплины, на стимулирование достижения высоких результатов и профессиональной деятельности.

1.2. Источником финансирования выплат, установленных настоящим Положением, является фонд оплаты труда на текущий календарный год.

1.3. К суммам выплат, указанным в настоящем Положении, за исключением премии в связи с праздничными и юбилейными датами, применяется районный коэффициент в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

**2. ПРЕМИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАБОТЫ ЗА РАСЧЕТНЫЙ ПЕРИОД**

2.1. Выплата премии по результатам работы за расчетный период производится из средств фонда оплаты труда. Сумма средств на выплату премий предусматривается в фонде оплаты труда в следующих размерах (в расчете на год):

- девяти должностных окладов для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуральск (функциональном органе администрации городского округа Красноуральск) (далее – муниципальные служащие);

- четырех должностных окладов для работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления в городском округе Красноуральск (далее – работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности).

2.2. Премирование муниципальных служащих, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности (далее - работники) по результатам работы за месяц составляет:

- для муниципальных служащих до 50 процентов должностного оклада, установленного на день выплаты;

- для работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности, до 25 процентов должностного оклада, установленного на день выплаты.

2.3. Выплата премии по результатам работы за месяц производится за фактически отработанное время, в соответствии с личным трудовым вкладом, и выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платы) за истекший период.

2.4. Работникам, проработавшим не полный расчетный период в связи с переводом на другую работу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, увольнением по сокращению штатов и другим уважительным причинам, выплата премии по результатам работы за месяц производится за фактически отработанное время в расчетном периоде.

2.5. Премирование работников оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

2.6. Подготовка проекта правового акта представителя нанимателя (работодателя) о премировании осуществляется уполномоченным специалистом, ответственным за ведение кадровой работы, в размере, установленном пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.7. Основными показателями для премирования работников являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование показателя результативности работы | % от должностного оклада |
| 1 | Качественное исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией | 25 |
| 2 | Своевременное и надлежащее исполнение поручений и указаний руководителя | 20 |
| 3 | Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения | 5 |

2.8. Размер премии определяется как сумма процентов от должностного оклада по трем показателям результативности работы работника в отчетном периоде.

2.9. Основанием для снижения размера премии по результатам работы за месяц по решению непосредственного руководителя работника за отчетный период является:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименование показателя | % |
| 1 | Нарушения при исполнение должностных обязанностей  | 10 |
| 2 | Нарушении сроков рассмотрения обращений, заявлений и жалоб граждан и организаций | 10 |
| 3 | Неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений и указаний руководства | 10 |
| 4 | Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка | 10 |
| 5 | Наличие дисциплинарного взыскания | 10 |

2.10. Работники, допустившие нарушение своих должностных обязанностей, по представлению непосредственного руководителя работника могут быть лишены премии в полном объеме по следующим основаниям:

- несоблюдение ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы муниципальным служащим;

- несоблюдение требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

- причинение вреда муниципальному имуществу;

- появление на работе в состоянии алкогольного опьянения;

- отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

2.11. Ежемесячно в срок до 25 числа, руководители структурных подразделений (специалист, ответственный за ведение кадровой работы), представляют:

- представление на ежемесячное премирование работников по результатам работы (Приложение 1);

- показатели результативности деятельности работников (Приложение 2).

2.12. Информация, указанная в пункте 2.11. направляется для согласования:

1) главе городского округа Красноуральск – по работникам администрации городского округа Красноуральск, по начальнику финансового управления администрации городского округа Красноуральск;

2) председателю Думы городского округа Красноуральск - по председателю Контрольного органа городского округа Красноуральск, по муниципальным служащим Думы городского округа Красноуральск;

3) председателю Контрольного органа городского округа Красноуральск - по муниципальным служащим Контрольного органа городского округа Красноуральск;

4) начальнику финансового управления администрации городского округа Красноуральск - по муниципальным служащим финансового управления администрации городского округа Красноуральск.

2.13. Специалист, ответственный за ведение кадровой работы органа местного самоуправления (функционального органа администрации городского округа Красноуральск), доводит размер установленной премии до работника под роспись.

2.14. В случае сложившейся экономии фонда оплаты труда устанавливается единовременное премирование за расчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) в пределах общего фонда оплаты труда:

- за своевременное и качественное исполнения поручений главы городского округа, заместителя главы администрации, руководителя органа местного самоуправления, руководителей структурных подразделений администрации городского округа Красноуральск;

- за личный вклад и профессионализм работника в реализации мероприятий, направленных на выполнение задач и осуществление функций органа местного самоуправления;

- за оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, при подготовке документов.

2.15. Подготовка проекта правового акта представителя нанимателя (работодателя) о единовременном премировании производится на основании представлений (служебных записок) непосредственного руководителя работника, согласованных с заместителем руководителя органа местного самоуправления (при наличии).

2.16. Решение о выплате единовременного премирования принимается руководителем органа местного самоуправления и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

**3. ПРЕМИИ В СВЯЗИ С ПРАЗДНИЧНЫМИ И ЮБИЛЕЙНЫМИ ДАТАМИ**

3.1. При наличии экономии фонда оплаты труда и в пределах общего фонда оплаты труда работникам может выплачиваться единовременное премирование в размере не более одного должностного оклада в связи с:

- присвоением почетных званий, награждением знаками отличия, орденами и медалями, почетными грамотами и иными наградами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Красноуральск;

- государственными праздниками;

- праздничными датами (День местного самоуправления, День города);

- юбилейными датами (50, 55, 60 и 65-летие со дня рождения).

3.2. Выплата единовременного премирования работникам производится на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя).

Приложение 1

 к Положению о премировании работников

органов местного самоуправления

 городского округа Красноуральск,

утвержденному решением Думы

 городского округа Красноуральск

от 20 декабря 2018 года № 150

СОГЛАСОВАНО

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

(должность руководителя

представителя нанимателя (работодателя))

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

 (ФИО)

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**на ежемесячное премирование по результатам работы**

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года

 (месяц)

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

(наименование структурного подразделения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Табельный номер | Фамилия, имя, отчество | Должность | Предлагаемый размер премии в % от должностного оклада  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Руководитель

(руководитель структурного подразделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

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

 (дата)

Приложение 2

 к Положению о премировании работников

органов местного самоуправления

 городского округа Красноуральск,

утвержденному решением Думы

 городского округа Красноуральск

от 20 декабря 2018 года № 150

ПОКАЗАТЕЛИ

результативности деятельности работников

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года

 (месяц)

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

(наименование органа местного самоуправления)

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

(наименование структурного подразделения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность | Показатели результативности | Нарушение |
| Качественное исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, % | Своевременное и надлежащее исполнение поручений и указаний руководителя, % | Соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения, % | Итого, % | Наименование показателя | % |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель

(руководитель структурного подразделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

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

 (дата)

Приложение 4

к решению Думы

 городского округа Красноуральск

от 20 декабря 2018 года № 150

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ ОРГАНОВ**

**МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУРАЛЬСК**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о выплате материальной помощи работникам органов местного самоуправления городского округа Красноуральск (функционального органа администрации городского округа Красноуральск) (далее – Положение) разработано в целях социальной поддержки работников, регулирует условия, порядок и основания выплаты материальной помощи.

**2. ВЫПЛАТА ЕЖЕГОДНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

2.1. В годовом фонде оплаты труда органов местного самоуправления городского округа Красноуральск (функциональном органа администрации городского округа Красноуральск) предусматриваются средства на выплату материальной помощи в размере двух должностных окладов.

2.2. Материальная помощь выплачивается работникам органов местного самоуправления городского округа Красноуральск (функционального органа администрации городского округа Красноуральск) (далее – работники) пропорционально в течении года в размере 16,67 процентов от должностного оклада.

2.3. Материальная помощь входит в состав денежного содержания (заработной платы) работников. Средства на выплату материальной помощи предусматриваются с учетом районного коэффициента и учитываются при расчете оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.4. Работникам, вновь принятым на работу в текущем году, вышедших из отпуска по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается с учетом фактически отработанного времени. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, в отпуске по беременности и родам выплата материальной помощи не производится.

**3. ВЫПЛАТА ЕДИНОВРЕМЕННОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

3.1. В целях обеспечения социальной защищенности работников и при наличии экономии фонда оплаты труда работнику может выплачиваться единовременная материальная помощь.

3.2 Единовременная материальная помощь не входит в денежное содержание (заработную плату) работников и выплачивается без учета районного коэффициента.

3.3. Единовременная материальная помощь оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании письменного заявления работника, согласованного с непосредственным руководителем структурного подразделения.

3.4. Размер материальной помощи определяется руководителем органа местного самоуправления городского округа Красноуральск (функционального органа администрации городского округа Красноуральск) в пределах экономии фонда оплаты труда, но не более одного должностного оклада в год по каждому из случаев, указанных в [пункте 3.6](#P669) настоящего Положения.

3.5. Единовременная материальная помощь имеет целевое назначение и подтверждается соответствующими документами, представленными работником.

3.6. Единовременная материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

3.6.1. Смерть близких родственников (родители, супруги, дети, а также родители, дети супругов и супруги детей, иные члены семьи, совместно проживающие с ним и находящиеся на иждивении работника) - на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

3.6.2. Рождение ребенка (детей) - на основании свидетельства о рождении;

3.6.3. Заключение брака - на основании свидетельства о заключении брака;

3.6.4. Утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств - на основании подтверждающих документов;

3.6.5. Необходимость длительного лечения (более одного месяца), восстановления после длительной болезни - на основании подтверждающих документов;

3.6.6. Иная трудная жизненная ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность работника, которую он не может преодолеть самостоятельно (инвалидность, неспособность к самообслуживанию в связи с болезнью) - на основании подтверждающих документов.