

**Республика Карелия**

**Совет Пудожского муниципального района**

 **XXXI заседание IV созыва**

**Решение № 224**

от 26 ноября 2021 года

Об установлении ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы и премировании председателю Контрольно-счетного органа Пудожского муниципального района Амозовой Светлане Александровне

В соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Пудожского муниципального района, утвержденным решением XXX заседания Совета Пудожского муниципального района IV созыва от 22.10.2021 года № 216, Совет Пудожского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Установить председателю Контрольно-счетного органа Пудожского муниципального района Амозовой Светлане Александровне до 31.12.2021 года включительно:
	1. надбавку за особые условия муниципальной службы в размере 100 процентов должностного оклада;
	2. премию по итогам работы за месяц в размере 1/3 оклада.

3. Настоящее Решение вступает в силу после его подписания и распространяет свое действие с 22.10.2021 года.

Председатель Совета Пудожского муниципального района Е. П. Гроль

Приложение к

Решению XXXI заседания Совета

Пудожского муниципального района IV созыва

от 26.11.2021 года № 224

**ПОЛОЖЕНИЕ**

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И МАТЕРИАЛЬНОМ СТИМУЛИРОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ КОНТРОЛЬНО – СЧЕТНОГО ОРГАНА ПУДОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Настоящим Положением, в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Республики Карелия от 24 июля 2007 года № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия» устанавливаются размеры должностных окладов муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Пудожского муниципального района, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления.

**1.Общие положения**

1. Настоящим Положением определяется система оплаты труда муниципальных служащих Контрольно-счетного органа Пудожского муниципального района (далее – КСО Пудожского муниципального района).

1.1. Денежное содержание муниципальных служащих КСО Пудожского муниципального района (далее – муниципальные служащие) устанавливается в соответствии со статьей 8 Закона Республики Карелия от 24 июля 2007 года № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия».

1.2.Расходы на выплату денежного содержания муниципальных служащих осуществляются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих, установленного разделом 2 настоящего Положения за счет средств местного бюджета.

1.3.Решение об увеличении (индексации) размеров должностных окладов и надбавок к должностным окладам за классный чин муниципальным служащим принимается Советом Пудожского муниципального района в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

**2. Фонд оплаты труда**

2.1. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется исходя из установленных нормативов численности должностей органов местного самоуправления и нормативов формирования расходов бюджетов муниципальных образований, а также руководствуясь статьей 8 Закона Республики Карелия от 24 июля 2007 года № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия».

2.2. Сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, в фонде оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты в расчете на каждую должность муниципальной службы на год:

 \* ежемесячной надбавки за классный чин – в размере трех с половиной окладов;

\* ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере трех с половиной должностных окладов;

\* ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере двух окладов;

\* премий - в размере пяти должностных окладов;

\* материальной помощи - в размере трех должностных окладов.

2.3. Председатель КСО Пудожского муниципального района вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Положения.

**3. Оплата труда муниципальных служащих**

3.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения, на основании утвержденных штатных расписаний.

3.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из месячного должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат, установленных Законом Республики Карелия от 24 июля 2007 года № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия»" и правовыми актами Совета Пудожского муниципального района.

3.3. Размеры должностных окладов и ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим, установленные решением Совета Пудожского муниципального района, подлежат изменению (индексации) в сроки и размерах, установленных для изменения (индексации) окладов денежного содержания по должностям государственной гражданской службы Республики Карелия.

3.4. Муниципальным служащим в составе оплаты труда предусмотрены ежемесячные и иные дополнительные выплаты, к которым относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- премия;

- материальная помощь;

- другие выплаты, предусмотренные федеральным законодательством.

3.5. Муниципальному служащему, исполняющему обязанности временно отсутствующего сотрудника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника.

 Размеры доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника устанавливаются Председателем КСО Пудожского муниципального района в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

**4. Должностные оклады муниципальных служащих**

4.1. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются по соответствующим должностям согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

**5. Установление и выплата ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу устанавливается для работников за инициативность в работе, профессионализм, оперативность и результативность работы.

5.2. Право на ежемесячную надбавку к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему возникает по истечении 1 месяца работы, принятому в порядке перевода, с первого дня работы на основной занимаемой должности.

5.3. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим устанавливаются индивидуально, но не более:

1) высшие должности муниципальной службы до 200 процентов должностного оклада;

2) ведущие должности муниципальной службы до 130 процентов должностного оклада;

5.4. Конкретный размер надбавки каждому работнику определяется в соответствии с личным вкладом в общие результаты работы .

5.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия  муниципальной  службы устанавливается  муниципальному   служащему  персонально, как правило, на один календарный год и может быть увеличена или уменьшена ранее установленного срока при изменении степени сложности и напряженности работы служащего , по аппарату КСО Пудожского муниципального района – приказом Председателя КСО Пудожского муниципального района, Председателю КСО Пудожского муниципального района надбавка устанавливается представительным органом муниципального образования.

5.6. Надбавки могут быть изменены при изменении характера работы или в зависимости от результатов деятельности работника за прошедший период соответственно, в решении об изменении размера ежемесячной надбавки указываются конкретные основания, по которым  муниципальному   служащему  увеличен или уменьшен размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия  муниципальной  службы.

5.7. При снижении ответственности за исполнение должностных обязанностей, интенсивности или качества их исполнения, понижения требуемой квалификации, не соблюдения сроков выполнения поручений, а также при нарушении работником трудовой дисциплины, размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы может быть снижен или надбавка может быть отменена полностью на срок, определяемый по аппарату КСО Пудожского муниципального района – Председателем КСО Пудожского муниципального района, Председателю КСО Пудожского муниципального района - представительным органом муниципального образования.

Изменения или отмена надбавки производится с обязательным уведомлением  муниципального   служащего , в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы.

5.8. Основаниями для понижения размера (отказа в выплате) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Процент снижения размера выплаты  |
| 1 | Невыполнение месячных календарных планов работы без уважительных причин  | до 50 % |
| 2 | Ненадлежащем либо некачественно подготовленный ответ на обращения граждан, министерств и ведомств | до 50 % |
| 3 | Наличие обоснованных жалоб на действия  муниципального   служащего  | до 70 % |
| 4 | Нарушение действующего законодательства о муниципальной службе | до 100 % |
| 5 | Несоблюдение требований к служебному поведению  муниципальных   служащих  | до 50 % |

 5.9. Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (отказа в ее выплате), необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении трех рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения (отказа в выплате) размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

**6. Назначение и выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в соответствии с частью 2 статьи 8 Закона Республики Карелия от 24.07.2007 года № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия».

 6.2. Стаж для установления размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе исчисляется в соответствии со статьей 12 Закона Республики Карелия от 24.07.2007 года № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия».

6.3. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится по аппарату КСО Пудожского муниципального района на основании приказа Председателя КСО, Председателю КСО Пудожского муниципального района на основании решения представительного органа муниципального образования со дня, следующего за днем достижения  муниципальным   служащим  соответствующего стажа  муниципальной  службы, в том числе с учетом периодов работы, включенных в стаж  муниципальной  службы.

6.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа  муниципальной  службы  муниципального   служащего  в процентах от должностного оклада и выплачивается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальной службы | Размер надбавки в процентах к должностному окладу |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

6.5. Стаж исчисляется год за год (кроме военнослужащих, проходивших службу по призыву). Назначения и выплаты, вновь установленных надбавок производятся по мере наступления периода работы, дающего право на увеличение надбавки за выслугу лет.

6.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад.

При временном заместительстве надбавка начисляется на должностной оклад по основной должности.

6.7. При увольнении работника выплата ежемесячной надбавки производится при окончательном расчете пропорционально отработанному времени.

6.8. Временным работникам и работающим по совместительству выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет не производится.

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

7.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим устанавливается в соответствии с частью 3 статьи 8 и статьей 9 Закона Республики Карелия от 24.07.2007 года № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия» согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

7.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу, в соответствии с присвоенным  муниципальному   служащему  классным чином, устанавливается приказом председателя КСО Пудожского муниципального района и производится со дня присвоения  муниципальному   служащему  соответствующего классного чина. Председателю КСО Пудожского муниципального района классные чины присваиваются представительным органом муниципального образования.

7.3. Прекращение выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу, в соответствии с присвоенным  муниципальному   служащему  классным чином, производится только в случае лишения  муниципального   служащего  классного чина в соответствии со вступившим в законную силу решением суда.

7.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу, в соответствии с присвоенным  муниципальному   служащему  классным чином, устанавливается в абсолютном размере (рублях).

**8. Премирование**

8.1. Премирование  муниципальных   служащих  КСО Пудожского муниципального района производится на основании приказа Председателя КСО Пудожского муниципального района, со дня его назначения на должность независимо от прохождения срока испытания, а также наличия неснятого дисциплинарного взыскания. Выплата премии Председателю КСО Пудожского муниципального района производится на основании решения представительного органа муниципального образования.

8.2. Размер премии устанавливается в процентах к должностному окладу и зависит от качества выполнения  муниципальным   служащим  служебных обязанностей, личного трудового вклада в общие результаты деятельности.

8.3. Основными критериями, определяющими возможность выплаты премии муниципальному   служащему , являются:

* добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;
* своевременное выполнение распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
* качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;
* соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей  охраняемую законом тайну;
* поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;
* соблюдение норм служебной этики.

8.4. Премия выплачивается  муниципальным   служащим  по итогам работы за месяц в размере 1/3 оклада. При наличии экономии фонда оплаты труда может быть выплачена премия по итогам работы за квартал, год муниципальным служащим, состоящим с КСО Пудожского муниципального района, Советом Пудожского муниципального района в трудовых отношениях на дату принятия решения о выплате премии.

8.5. Размер премирования не отражается в служебном контракте и не требует дополнительного соглашения к контракту.

8.6.  Муниципальным   служащим , проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, выплата премии производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде. Премия за квартал, год не выплачивается уволенным в течение года сотрудникам.

8.6.1 Премия не выплачивается:

- находящимся в отпуске по беременности и родам;

- находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

8.7.  Муниципальные   служащие , допустившие служебные упущения и нарушившие трудовую дисциплину в расчетном периоде, не представляются к премированию, либо ее размер может быть снижен по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Процент снижения размера выплаты |
| 1 | Неисполнение или некачественное выполнение должностных обязанностей, приказов руководителя | до 100 % |
| 2 | Несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководителя  | до 70 % |
| 3 | Нарушение сроков ответов без уважительных причин:* \*на письменные обращения граждан
* \*обращения прокуратуры, предприятий, организаций, учреждений, требующие письменного ответа
* \*депутатские запросы
* \*контрольные карточки
* \*запросы Министерств и ведомств.
 | до 100 % |
| 4 | Несоблюдение установленных сроков представления оперативных, информационных и отчетных данных без уважительных причин | до 50 % |
| 5 | Несоблюдение Правил служебного распорядка, совершение прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин | до 100 % |
| 6 | Появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения и другие нарушения трудовой дисциплины | до 100 % |
| 7 | Нарушение Правил техники безопасности  | до 20 % |
| 8 | Нарушение Правил пожарной безопасности | до 20 % |

8.8. Для понижения размера премии (отказа в его выплате) необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении трех рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения размера или отказа в выплате премии.

Полное или частичное лишение премии производится за тот месяц, в котором было совершено нарушение (или это нарушение было обнаружено), и оформляется приказом Председателя КСО с указанием в нем размера понижающего коэффициента и оснований для такого понижения (лишения). Полное или частичное лишение премии Председателю КСО Пудожского муниципального района оформляется решением представительного органа муниципального образования.

 8.9. Выплата премии производится одновременно с выплатой заработной платы.

**9. Порядок и размер выплаты материальной помощи**

9.1. Материальная помощь   выплачивается муниципальным служащим из средств бюджета муниципального района муниципальным служащим, состоящим с КСО Пудожского муниципального района, Советом Пудожского муниципального района в трудовых отношениях на дату принятия решения о выплате материальной помощи в размере трех должностных окладов:

9.1.1. Одного оклада при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, на основании заявления муниципального служащего.

9.1.2. Два оклада – по итогам работы за год при наличии средств фонда оплаты труда.

9.2. Муниципальному служащему, по его заявлению, может быть оказана материальная помощь в размере 3 000 рублей:

\* в связи с вступлением в брак;

\* в связи с рождением ребенка;

\* в связи со смертью члена (членов) семьи (супруга, супруги, детей, родителей).

9.3. Материальная помощь не выплачивается в период нахождения муниципального служащего в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет, отпуске по беременности и родам.

9.4. Материальная помощь по итогам работы за год не выплачивается уволенным сотрудникам.

Приложение 1

к Положению об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих КСО Пудожского муниципального района, утвержденного

 Решением XXXI заседания Совета

Пудожского муниципального района IVсозыва

от 26.11.2021 года № 224

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (рублей в месяц) |
| Высшая должность  |  |
| Председатель  | 16008 |
| Ведущая должность  |  |
| Инспектор  | 10100 |

 Приложение 2

к Положению об оплате труда и материальном

стимулировании муниципальных служащих КСО

Пудожского муниципального района,

утвержденного Решением XXXI заседания Совета

Пудожского муниципального района IV созыва

от 26.11.2021 года № 224

**Размеры ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин муниципальным служащим**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должности муниципальной службы | Классный чин | Размер надбавки за классный чин (рублей в месяц) |
| Высшие должности муниципальной службы | Советник муниципальной службы 1 класса | 2471 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 2364 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 2257 |
| Ведущие должности муниципальной службы | Референт муниципальной службы 1 класса | 1844 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 1763 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 1656 |