

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**«СУХИНИЧСКИЙ РАЙОН»**

Калужская область

**РАЙОННАЯ ДУМА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

От 22.11.2022 № 249

**О внесении изменений и дополнений и дополнений в Решение Районной Думы МР**

**«Сухиничский район» от 28.02.2017 № 205 (в ред. от 21.11.2017, 05.03.2018, 24.12.2019, 25.11.2020)**

**«Об установлении системы оплаты труда работников отдела культуры администрации муниципального района «Сухиничский район»**

Руководствуясь пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Калужской области от 03.12.2007 №382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», постановлением Правительства Калужской области от 13.09.2022 №697 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Калужской области», Районной Думы МР «Сухиничский район» от 23.12.2021 №141 «О бюджете муниципального района «Сухиничский район» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», Уставом МР «Сухиничский район», Районная Дума МР «Сухиничский район» **РЕШИЛА:**

1. Дополнить Решение Районной Думы муниципального района «Сухиничский район» от 28.02.2017 № 205 (в ред. от 21.11.2017, 05.03.2018, 24.12.2019, 25.11.2020) «Об установлении системы оплаты труда работников отдела культуры администрации муниципального района «Сухиничский район» (далее - Решение) Приложением №1 (прилагается).
2. Внести изменения в пункт 2.1 Приложения №2 к Решению, изложив в следующей редакции:

«2.1. Работникам объединенной бухгалтерии устанавливается следующий размер должностных окладов в соответствии с занимаемой должностью:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размеры должностных окладов (руб.) |
| Заместитель заведующего отделом по финансово-экономической деятельности | 13127 |
| Главный специалист | 9372 |
| Ведущий специалист | 8443 |
| Главный специалист 1 разряда | 8298 |

1. Внести изменения в пункт 3.1 Приложения №2 к Решению, изложив в следующей редакции:

«3.1. При формировании фонда оплаты труда сверх сумм, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячная надбавка за особые условия труда - в размере 17,0 должностных окладов в год;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет - в размере 2,5 должностных окладов в год;

- премия по результатам труда - в размере 6,5 должностных окладов в год;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 1 должностного оклада в год;

- материальная помощь - в размере 2-х должностных окладов в год.

Общий предельный размер средств, направленных на оплату труда работников объединенной бухгалтерии, не может превышать 41 установленного месячного фонда оплаты труда по должностным окладам в пределах утвержденного бюджета на текущий год».

1. Внести изменения в пункт 6.2 Приложения №2 к Решению, изложив в следующей редакции:

«6.2. Премия по результатам работы выплачивается в целях усиления заинтересованности работников объединенной бухгалтерии в качественном выполнении должностных обязанностей.

Премирование работников может осуществляться при условии:

- оперативности и высокого профессионализма работника объединенной бухгалтерии:

в решении вопросов, входящих в его компетенцию;

в организации подготовки документов (в том числе проектов муниципальных правовых актов, договоров, соглашений и других видов документов);

при выполнении отдельных поручений заведующего отделом культуры администрации муниципального района «Сухиничский район»;

- своевременной и четкой организации деятельности подчиненных работников по выполнению особо важных и сложных заданий;

- творческого подхода в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности отдела культуры администрации муниципального района «Сухиничский район»;

- в других случаях, оцениваемых заведующим отделом культуры администрации муниципального района "Сухиничский район" как особо важное и (или) сложное задание.

Основанием для выплаты премии является приказ заведующего отделом культуры с указанием конкретного размера премии (в процентном соотношении этой выплаты к должностному окладу).

Премирование производится в пределах средств соответствующего фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается».

1. В пункте 6.4 Приложения №2 к Решению слова «централизованных бухгалтерий» заменить словами «объединенной бухгалтерии».
2. Дополнить пунктами 6.13, 6.14 Приложение №2 к Решению следующего содержания:

«6.13. Доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника и за увеличение объема выполненных работ (в том числе за совмещение должностей) назначаются приказом заведующего отделом культуры администрации МР «Сухиничский район»».

«6.14. При возложении на работника с его согласия исполнения дополнительных обязанностей по другой должности (в том числе за совмещение должностей) за увеличение объема выполненных работ ему производится доплата, конкретный размер которой в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации определяется соглашением между работником и работодателем».

1. Внести изменения в пункт 3.1, 3.2 Приложения №3 к Решению, изложив в следующей редакции:

«3.1. Размер оклада обеспечивающих работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада (руб.) |
| 1 | Ведущий эксперт | 7122-00 |

3.2. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих и рабочим профессиям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень<\*> | Размеры  окладов, руб. |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |  |
| 1.1 | 1 квалификационный уровень: гардеробщик, дворник, истопник, уборщик служебных помещений, уборщик территории, сторож (вахтер),  рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дежурный по зданию | 6456-00 |
|  |  |  |
| 2. | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня" |  |
| 2.1 | 1 квалификационный уровень: водитель автомобиля, контролер технического состояния автомототранспортных средств, слесарь-электрик | 6784-00 |
| 3. | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" |  |
| 3.1 | 1 квалификационный уровень: кассир, делопроизводитель | 6580-00 |
| 4. | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" |  |
| 4.1 | 2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством | 6915-00 |
| 4.2 | 5 квалификационный уровень: специалист по безопасности дорожного движения | 9034-00 |
| 5. | Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" |  |
| 5.1 | 1 квалификационный уровень: специалист по кадрам, инженер-программист | 8715-00 |

1. Настоящее Решение вступает в силу после его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2022 года.
2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на администрацию муниципального района «Сухиничский район» и комиссию Районной Думы по бюджету, финансам и налогам (Аноприкова Л.М.).

**Глава муниципального района**

**«Сухиничский район» Н.А. Егоров**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1 к решению Районной Думы муниципального района «Сухиничский район» от 22.11.2022 № 249 |

Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы отдела культуры администрации муниципального района «Сухиничский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение "О системе оплаты труда муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы отдела культуры администрации муниципального района «Сухиничский район»" (далее - Положение) определяет порядок оплаты и стимулирования труда, выплаты материальной помощи муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы отдела культуры администрации муниципального района «Сухиничский район».

2. Оплата труда муниципальных служащих, замещающих

муниципальные должности муниципальной службы

2.1. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в отделе культуры администрации муниципального района "Сухиничский район", производится в виде денежного содержания, которое состоит (в расчете на год) из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью в размере 12 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере 2,5 должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 19,5 должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 1 должностного оклада;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере 2 должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 должностного оклада;

- материальной помощи в размере 2-х должностных окладов в год;

- премий за выполнение особо важных заданий в размере 1 должностного оклада в год.

2.2. Порядок осуществления ежемесячных и иных выплат устанавливается настоящим Положением.

2.3. Все выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в пределах установленного фонда оплаты труда.

2.4. Работодатель вправе перераспределить средства фонда оплаты труда в отношении муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, между выплатами.

3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы

3.1. Муниципальным служащим устанавливается следующий размер должностных окладов в соответствии с занимаемой должностью:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размеры должностных окладов (руб.) |
| Заместитель заведующего отделом | 13 127 |

3.2. Размеры должностных окладов ежегодно увеличиваются (индексируются) относительно уровня предыдущего финансового года на основании решения о бюджете муниципального района "Сухиничский район" на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности

муниципальной службы

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в порядке, определяемом действующим законодательством, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже работы | в процентах |
| - от 1 до 5 лет | 10 |
| - от 5 до 10 лет | 15 |
| - от 10 до 15 лет | 20 |
| - свыше 15 лет | 30 |

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за этот месяц.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается за фактически отработанное время.

4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается приказом заведующего отдела.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые

условия муниципальной службы муниципальным служащим,

замещающим муниципальные должности муниципальной службы

5.1. Муниципальным служащим устанавливается следующая ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| По ведущей группе должностей | от 160 до 230 | Процентов должностного оклада |

5.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы муниципальными служащими с учетом критериев.

5.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим определяется заведующим отделом культуры администрации муниципального района "Сухиничский район" и устанавливается приказом ежегодно.

5.4. Критериями для установления надбавки являются следующие показатели:

- профессиональная подготовка, опыт работы по специальности и занимаемой должности;

- компетентность муниципальных служащих в принятии решений, уровень ответственности в отношении к работе, качество профессиональной деятельности, в том числе своевременность и качество выполнения заданий, их сложность и важность;

- выполнение значительного объема работы, в том числе исполнение обязанностей временно отсутствующих работников;

- уровень исполнительской и трудовой дисциплины муниципального служащего.

5.5. Установленные муниципальным служащим надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы могут быть увеличены или уменьшены при изменении степени сложности и напряженности службы муниципальных служащих.

5.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за этот месяц.

5.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается за фактически отработанное время.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный

чин муниципальным служащим, замещающим муниципальные

должности муниципальной службы

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальному служащему со дня присвоения ему работодателем (представителем нанимателя) классного чина.

6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина муниципальной службы | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим (в рублях в месяц) |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 2 328 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 2 121 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 1 922 |

6.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за этот месяц.

6.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается за фактически отработанное время.

7. Премии за выполнение особо важных заданий муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы

7.1. Размер премии за выполнение особо важных заданий определяется исходя из результатов деятельности, конкретного вклада муниципального служащего.

7.2. Размер и выплата премий за выполнение особо важных заданий муниципальным служащим определяется заведующим отделом культуры по согласованию с главой администрации муниципального района «Сухиничский район» на основании приказа.

7.3. Премия за выполнение особо важных заданий выплачивается в целях усиления заинтересованности муниципальных служащих в качественном обеспечении задач и функций отдела культуры администрации муниципального района "Сухиничский район" при выполнении особо важных заданий, порученных муниципальному служащему.

Премия может быть выплачена муниципальным служащим по итогам деятельности за определенный календарный период (месяц, квартал, полугодие, год) при наличии средств фонда оплаты труда за фактически отработанное в данный период время.

Премирование за выполнение особо важных заданий лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы, осуществляется при условии:

- оперативности и высокого профессионализма муниципального служащего:

в решении вопросов, входящих в его компетенцию;

в организации подготовки документов (в том числе проектов муниципальных правовых актов, договоров, соглашений и других видов документов);

при выполнении отдельных поручений заведующего отделом культуры администрации муниципального района "Сухиничский район";

- своевременной и четкой организации деятельности подчиненных работников по выполнению особо важных и сложных заданий;

- в других случаях, оцениваемых заведующим отделом культуры администрации муниципального района "Сухиничский район" как особо важное и (или) сложное задание.

7.4. Общая сумма премии за выполнение особо сложных и важных заданий, выплачиваемая муниципальному служащему в течение года, не может превышать одного должностного оклада.

8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска муниципальным служащим, замещающим

муниципальные должности муниципальной службы

8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере 1 должностного оклада.

8.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим выплачивается на основании приказа заведующего отделом культуры администрации муниципального района "Сухиничский район".

8.3. Единовременная выплата при предоставлении отпуска вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах) начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу.

8.4. Муниципальным служащим в случае увольнения (или прекращения полномочий) в течение расчетного года единовременная выплата выплачивается за фактически отработанное время (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение (или прекращение полномочий).

9. Материальная помощь муниципальным служащим, замещающим

муниципальные должности муниципальной службы

9.1. Материальная помощь муниципальному служащему предоставляется 2 раза в год:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 должностного оклада;

- в течение года (на усмотрение работодателя) в размере 1 должностного оклада с надбавкой за классный чин.

9.2. При наличии экономии средств фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться дополнительно.

9.3. При разделении отпуска на части материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при сроке отпуска не менее 14 календарных дней.

9.4. Материальная помощь вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах) начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу.

9.5. Муниципальным служащим в случае увольнения в течение расчетного года материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение.

9.6. Материальная помощь выплачивается муниципальным служащим на основании приказа заведующего отделом культуры администрации муниципального района "Сухиничский район".

10. Доплаты муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы" за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника

10.1. За совмещение профессий (должностей), то есть выполнение работником с его согласия в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с основной работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности), а также за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, муниципальным служащим устанавливается компенсационная доплата.

10.2. Муниципальным служащим доплата устанавливается приказом заведующего отделом культуры.

10.3 При возложении на муниципального служащего с его согласия исполнения дополнительных обязанностей по другой должности муниципальной службы (в том числе за совмещение должностей) за увеличение объема выполненных работ ему производится доплата, конкретный размер которой в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации определяется соглашением между муниципальным служащим и работодателем.

10.5. Доплата не производится в случае, когда работа по совмещаемой должности обусловлена трудовым договором.

10.6. Дополнительные условия установления доплаты могут быть предусмотрены в коллективном договоре.

11. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы

11.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством, и выплачивается лицам, имеющим оформленный в установленном законодательством порядке допуск к сведениям, составляющим государственную тайну.

Конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются правовым актом работодателя (представителем нанимателя) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Калужской области.

* 1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за этот месяц.
  2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается за фактически отработанное время.