



**Курганская область
Далматовский муниципальный округ
Дума Далматовского муниципального округа**

Решение

от 10 июля 2023 года № 125
г. Далматово

О Порядке оплаты труда муниципальных служащих Далматовского муниципального округа Курганской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30 мая 2007 года № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», в целях установления размера должностных окладов муниципальных служащих Далматовского муниципального округа, а также размера ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядка их осуществления, Дума Далматовского муниципального округа Курганской области решила:

1. Утвердить Порядок оплаты труда муниципальных служащих Далматовского муниципального округа Курганской области согласно приложению, к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Далматовский вестник».

3. Действия настоящего решения распространяются на правоотношения, возникшие с 10 июля 2023 года.

Председатель
Думы Далматовского муниципального округа
Курганской области

А.Г. Курочкин

Глава Далматовского муниципального округа
Курганской области

А.В. Столбов

Приложение 1 к решению Думы Далматовского муниципального округа Курганской области от 10 июля 2023 года № 125
«О Порядке оплаты труда муниципальных служащих Далматовского муниципального округа Курганской области»

ПОРЯДОК
оплаты труда муниципальных служащих
Далматовского муниципального округа Курганской области

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок оплаты труда муниципальных служащих Далматовского муниципального округа Курганской области (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 4 Закона Курганской области от 30 мая 2007 года № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области» и устанавливает размеры должностных окладов муниципальных служащих Далматовского муниципального округа Курганской области, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления.

Раздел II. Денежное содержание муниципальных служащих

2. Оплата труда муниципального служащего Далматовского муниципального округа Курганской области (далее — муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Далматовского муниципального округа Курганской области.

3. Размер должностного оклада устанавливается в процентном отношении к должностному окладу Главы Далматовского муниципального округа Курганской области.

Размеры должностных окладов устанавливаются согласно приложению к Порядку.

4. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам, входящим в состав денежного содержания муниципального служащего, относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих в Курганской области;
- 5) денежное вознаграждение муниципальному служащему в виде премий по итогам работы за месяц и единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за календарный год, единовременные вознаграждения за исполнение служебных заданий особой важности или сложности.
- 6) материальная помощь.
- 7) единовременное поощрение.

5. К денежному содержанию муниципального служащего, устанавливается районный коэффициент в размерах, установленных действующим законодательством.

Раздел III. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе определяется Законом Курганской области от 30 мая 2007 года № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области» в процентном отношении к должностному окладу муниципального служащего в следующих размерах:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;
- 4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) на основании заключения комиссии по исчислению муниципального стажа.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе подлежит изменению со дня достижения муниципальным служащим полных пяти, десяти и пятнадцати лет стажа муниципальной службы соответственно.

Раздел IV. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается представителем нанимателя (работодателем) при назначении гражданина Российской Федерации, гражданина иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, на должность муниципальной службы или при переводе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы с учетом сложности или напряженности труда, неблагоприятных условий, специального режима работы в процентном отношении к должностному окладу.

Критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- 1) профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей;
- 2) сложность и срочность выполняемой работы, знание и правильное применение соответствующих нормативных правовых актов;
- 3) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных заданий и поручений;
- 4) качественное и оперативное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания).

Предельный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может превышать 20 процентов должностного оклада.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть изменен по решению представителя нанимателя (работодателя) в следующих случаях:

1) при изменении степени сложности или напряженности труда муниципального служащего;

2) при изменении иных условий труда муниципального служащего с учетом критериев, указанных в абзаце третьем пункта 7 настоящего Порядка.

Раздел V. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

8. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается муниципальному служащему, имеющему оформленный в установленном законодательством порядке допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством о государственной тайне.

Раздел VI. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих

9. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих в Курганской области определяется Законом Курганской области от 30 мая 2007 года № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области».

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих в Курганской области производится на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя) со дня присвоения муниципальному служащему классного чина муниципальных служащих в Курганской области.

Раздел VII. Денежное вознаграждение муниципальному служащему в виде премий по итогам работы за месяц и единовременное денежное вознаграждение по итогам работы за календарный год, за исполнение служебных заданий особой важности или сложности

10. Денежное вознаграждение муниципальному служащему в виде премий по итогам работы, выплачивается по решению представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с Порядком и размером выплаты премии по результатам работы муниципальным служащим, являющимся приложением к Порядку.

Вышеуказанное денежное вознаграждение определяется в размере трех должностных окладов в год.

11. Выплата премии по итогам работы за месяц производится одновременно с выплатой других составляющих денежного содержания муниципального служащего за текущий месяц.

12. Муниципальному служащему, отработавшему неполный рабочий месяц, премия по итогам работы за месяц выплачивается за время, фактически отработанное муниципальным служащим, в которое не включается время нахождения муниципального служащего в ежегодном, дополнительном, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, время болезни.

13. За исполнение служебных заданий особой важности или сложности муниципальному служащему единовременно один раз в год выплачивается денежное вознаграждение по решению представителя нанимателя (работодателя), принятому на

основании мотивированного представления непосредственного руководителя муниципального служащего.

Единовременное денежное вознаграждение за исполнение служебных заданий особой важности или сложности выплачивается в целях обеспечения материальной заинтересованности муниципальных служащих в своевременном и качественном выполнении своих служебных обязанностей, повышении ответственности за порученное направление деятельности в области муниципального управления.

Раздел VIII. Материальная помощь

14. Муниципальным служащим выплачивается материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих Далматовского района в размере не более двух должностных окладов в год.

Порядок выплаты материальной помощи определяется соответствующим положением, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем).

15. При экономии средств фонда оплаты труда муниципальным служащим может выплачиваться дополнительная материальная помощь.

16. При наличии экономии средств фонда оплаты труда решением работодателя единовременно может выплачиваться дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

- причинение ущерба имуществу работника в результате стихийного бедствия, аварийных и чрезвычайных ситуаций (хищение, грабеж, разбой, пожар, затопление, повреждение или уничтожение имущества);

- продолжительное, тяжелое или хроническое заболевание, травма, признание инвалидом работника, супруга (супруги), ребенка (детей) работника;

- смерть работника;

- смерть (гибель) близкого родственника работника (одного из родителей, супруга (супруги), ребенка (детей) работника).

17. В случае причинения ущерба имуществу работника в результате стихийного бедствия, аварийных и чрезвычайных ситуаций выплата материальной помощи производится по заявлению работника с представлением копий документов, подтверждающих причинение ущерба имуществу работника в результате стихийного бедствия, аварийных и чрезвычайных ситуаций.

18. При продолжительном, тяжелом или хроническом заболевании, травме, признании инвалидом работника выплата материальной помощи производится по заявлению работника с представлением копии заключения (справки) медицинской организации, а также копии лицензии на осуществление медицинской деятельности (в случае представления заключения (справки) медицинской организации частной системы здравоохранения).

При продолжительном, тяжелом или хроническом заболевании, травме, признании инвалидом супруга (супруги) или ребенка (детей) работника выплата материальной помощи производится по заявлению работника с представлением копии заключения (справки) медицинской организации, копии лицензии на осуществление медицинской деятельности (в случае представления заключения (справки) медицинской организации частной системы здравоохранения), документов, подтверждающих родство с указанными лицами.

19. В случае смерти работника выплата материальной помощи производится лицу (супругу (супруге), одному из родителей, а при отсутствии таковых — ребенку, родному брату, сестре работника), обратившемуся с заявлением первым с представлением копии свидетельства о смерти и копий документов, подтверждающих родство с работником.

20. В случае смерти близкого родственника работника (одного из родителей, супруга (супруги), ребенка (детей) работника) выплата материальной помощи производится по

заявлению работника с представлением копии свидетельства о смерти и копий документов, подтверждающих родство с умершим.

21. По основаниям настоящего Порядка выплачивается материальная помощь в размере не более 10 тысяч рублей.

22. В случае принятия решения об отказе в выплате материальной помощи заявитель письменно извещается об этом в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с указанием причины отказа.

23. Основаниями для отказа в выплате материальной помощи являются:

- непредставление документов, установленных настоящим Порядком;
- отсутствие экономии средств фонда оплаты труда.

24. Материальная помощь оказывается по основаниям, возникшим (либо по длящимся, не прекратившимся) в текущем календарном году либо в четвертом квартале года, предшествующего текущему.

25. Для получения материальной помощи все копии документов представляются с обязательным предъявлением подлинника (оригинала) или должны быть нотариально удостоверенные, за исключением копии лицензии на осуществление медицинской деятельности медицинской организации частной системы здравоохранения.

26. Решение о выплате материальной помощи оформляется правовым актом работодателя.

Раздел IX. Единовременное денежное поощрение

27. Единовременное поощрение выплачивается муниципальным служащим:

- за безупречную долголетнюю и эффективную службу в связи с юбилейной датой 40, 45, 50, 55, 60, 65 лет при условии стажа работы в органах местного самоуправления района не менее 10 лет в размере 2 должностных окладов;
- в связи с выходом на государственную пенсию в размере 1 должностного оклада;
- к государственным и профессиональным праздникам в размере до 1 должностного оклада.

28. Поощрение при выходе на государственную пенсию выплачивается однократно. Лицам, ранее получавшим аналогичное поощрение при увольнении с государственной гражданской службы или с муниципальной службы, оно вновь (повторно) не выплачивается.

Поощрение не выплачивается лицам, увольняемым по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5-7, 9-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Решение о поощрении принимается представителем нанимателя (работодателем).

29. Выплата единовременного поощрения производится при условии, что данные средства предусмотрены в бюджете на соответствующий финансовый год.

Раздел X. Фонд оплаты труда муниципальных служащих

30. Для обеспечения своевременной и полной выплаты муниципальным служащим денежного содержания ежегодно формируется фонд оплаты труда муниципальных служащих Далматовского муниципального округа Курганской области.

31. Формирование годового фонда оплаты труда муниципальных служащих осуществляется в размере, определенном законодательством и состоит из:

- 1) должностного оклада;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

5) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих в Курганской области;

6) денежного вознаграждения муниципального служащего в виде премий по итогам работы за месяц;

7) единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за календарный год;

8) единовременного денежного вознаграждения за исполнение служебных заданий особой важности или сложности.

9) материальной помощи.

10) районного коэффициента в размерах, установленных действующим законодательством.

32. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 4 настоящего Порядка.

33. Экономия по фонду оплаты труда муниципальных служащих остается в распоряжении соответствующего органа местного самоуправления и используется в текущем финансовом году на цели, связанные с оплатой труда муниципальных служащих.

Приложение к Порядку оплаты труда муниципальных служащих Далматовского муниципального округа Курганской области, утвержденному решением Думы Далматовского муниципального округа Курганской области от 10 июля 2023 года № 125 «О Порядке оплаты труда муниципальных служащих Далматовского муниципального округа Курганской области»

Соотношение должностных окладов муниципальных служащих к должностному окладу Главы Далматовского муниципального округа Курганской области

Должности муниципальной службы	Размер должностного оклада в процентном отношении к должностному окладу Главы Далматовского муниципального округа Курганской области
Первый заместитель Главы Далматовского муниципального округа	115
Заместитель Главы Далматовского муниципального округа	105
Руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации Далматовского муниципального округа	98
Управляющий делами	95
Заместитель руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации Далматовского муниципального округа	90
Руководитель отдела Администрации Далматовского муниципального округа Руководитель отдела отраслевого (функционального) органа Администрации Далматовского муниципального округа	80
Руководитель отдела Администрации Далматовского муниципального округа, исполняющего переданные государственные полномочия	73
Заместитель руководителя отдела Администрации Далматовского муниципального округа Заместитель руководителя отдела отраслевого (функционального) органа Администрации Далматовского муниципального округа	73
Главный специалист Администрации Далматовского муниципального округа, Главный специалист отраслевого (функционального) органа Администрации Далматовского муниципального округа Главный специалист аппарата Думы Далматовского муниципального округа	62
Главный специалист Администрации Далматовского муниципального округа, исполняющего переданные	57

государственные полномочия	
Ведущий специалист Администрации Далматовского муниципального округа Ведущий специалист отраслевого (функционального) органа Администрации Далматовского муниципального округа	53
Ведущий специалист Администрации Далматовского муниципального округа, исполняющего переданные государственные полномочия	48

Приложение к Порядку оплаты труда муниципальных служащих Далматовского муниципального округа, утвержденному решением Думы Далматовского муниципального округа от 10 июля 2023 года № 125 «О Порядке оплаты труда муниципальных служащих Далматовского муниципального округа Курганской области»

**Порядок и размер
выплаты премии по результатам работы муниципальным служащим
Далматовского муниципального округа**

1. Настоящим Порядком и размером выплаты премии по результатам работы муниципальным служащим определяется порядок и размер выплаты премии по результатам работы.

2. Премия по результатам работы выплачивается муниципальным служащим по решению работодателя в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

3. При принятии решения о выплате премии по результатам работы учитываются качество и профессионализм исполнения муниципальным служащим трудовых обязанностей.

4. Выплата премии по результатам работы не производится муниципальным служащим в календарном месяце, в котором в отношении муниципального служащего применено дисциплинарное взыскание.

5. Размер премии по результатам работы устанавливается правовым актом работодателя на основании мотивированного представления непосредственного руководителя муниципального служащего исходя из оценки эффективности деятельности муниципального служащего.

Оценка эффективности деятельности муниципальных служащих осуществляется в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

Приложение к Порядку и размеру
выплаты премии по результатам работы
муниципальным служащим Далматовского
муниципального округа Курганской области

Информация об оценке эффективности деятельности муниципальных служащих
Далматовского муниципального округа Курганской области
за _____ месяц _____ года

Таблица 1

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Коэффициент эффективности*	Стоимостное выражение коэффициента эффективности 1 за полный месяц**	Стоимостное выражение коэффициента эффективности 1 за фактически отработанное время***

* Устанавливается в диапазоне 0 - 3 балла в соответствии с таблицей 2.

** Устанавливается правовым актом работодателя по каждой должности,

*** Заполняется кадровой службой

(Наименование должности)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Таблица 2

Показатель коэффициента эффективности	Параметры определения показателя коэффициента эффективности	
	Наличие дисциплинарного взыскания	Оценка объема и качества исполнения трудовых обязанностей
0	Наличие взыскания в текущем месяце	-
От 0,1 до 1 (включительно)	Отсутствие взыскания в текущем месяце	Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания. Исполнение трудовых обязанностей на должном качественном уровне
От 1,1 до 2 (включительно)	Отсутствие взыскания в текущем месяце	Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания. Исполнение трудовых обязанностей на высоком качественном уровне. Своевременное и качественное исполнение поручений непосредственного руководителя со сроком исполнения «срочно», «незамедлительно». Участие в качестве представителя соответствующего структурного подразделения в отдельных проводимых рабочих мероприятиях (совещаниях, заседаниях рабочих групп и т.д.)
От 2,1 до 3 (включительно)	Отсутствие взыскания в текущем месяце	Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания. Исполнение трудовых обязанностей на высоком качественном уровне. Своевременное и качественное исполнение особо важных и сложных поручений непосредственного руководителя. Постоянное участие в качестве представителя соответствующего структурного подразделения в проводимых рабочих мероприятиях (совещаниях, заседаниях рабочих групп и т.д.)