

**ДУМА АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА**

**ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

25.10.2023 №197

с. Александровское

|  |
| --- |
| Об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Александровский район» (в редакции решения Думы Александровского района Томской области от 22.01.2025 № 269) |

В соответствии со статьями 134, 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 6 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Томской области от 11.09.2007 № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области»,

Дума Александровского района Томской области РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Александровский район» согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Утвердить размеры должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Александровский район» согласно приложению № 2 к настоящему решению

3. Признать утратившими силу:

1) решение Думы Александровского района Томской области от 23.04.2013 № 222 «Об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Александровский район»;

2) решение Думы Александровского района Томской области от 20.09.2013 № 260 «О внесении изменений в решение Думы Александровского района»;

3) решение Думы Александровского района Томской области от 21.11.2019 № 287 «О внесении изменений в решение Думы Александровского района от 23.04.2013 № 222 «Об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Александровский район»;

4) решение Думы Александровского района Томской области от 23.06.2020 № 331 «О внесении изменений в решение Думы Александровского района Томской области от 23.04.2013 № 222»;

5) решение Думы Александровского района Томской области от 14.09.2022 № 138 «О внесении изменений в решение Думы Александровского района Томской области от 23.04.2013 № 222 «Об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Александровский район»;

6) решение Думы Александровского района Томской области от 31.05.2023 № 179 «О внесении изменений в решение Думы Александровского района Томской области от 23.04.2013 № 222 «Об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Александровский район»;

7) решение Думы Александровского района Томской области от 27.11.2014 № 341 «Об индексации должностных окладов».

4. Настоящее решение опубликовать в газете «Северянка», разместить на портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (http://pravo-minjust.ru), на официальном сайте органов местного самоуправления Александровского района Томской области (http://www.alsadm.ru/).

5. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2023 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Думы Александровскогорайона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Миронова | И.о. Главы Александровского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.М. Монакова |
|  |  |

Приложение № 1

к решению Думы Александровского района

Томской области

от 25.10.2023 № 197

Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Александровский район»

1. Положение об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Александровский район» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Томской области от 11.09.2007 года № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области» и определяет размер и порядок оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Александровский район» и их структурных подразделениях, обладающих правом юридического лица.

2. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Александровский район» (далее - муниципальные служащие), производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат:

1) ежемесячного денежного поощрения;

2) месячного оклада за классный чин;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

5) премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи;

7) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

8) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны.

3. На все составные части денежного содержания муниципального служащего начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направленных для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) оклада за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов;

5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух должностных окладов;

6) ежемесячного денежного поощрения - в двенадцатикратном размере ежемесячного денежного поощрения;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и двух окладов за классный чин и материальной помощи в размере должностного оклада;

8) районного коэффициента к денежному содержанию;

9) процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

10) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливаются решением Думы Александровского района Томской области в соответствии с требованиями статьи 11 Закона Томской области от 11.09.2007 года № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области».

6. Муниципальным служащим в соответствии с Законом Томской области от 15.03.2013 года № 36-ОЗ «О классных чинах муниципальных служащих в Томской области» устанавливаются оклады за классный чин муниципальной службы в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей муниципальной службы | Наименование классного чина муниципальной службы | Размер оклада за классный чин (рублей в месяц) |
| 1-й класс | 2-й класс | 3-й класс |
| Главная | Муниципальный советник в Томской области 1, 2 или 3 класса | 3192 | 2979 | 2767 |
| Ведущая | Советник муниципальной службы в Томской области 1, 2 или 3 класса | 2445 | 2237 | 2022 |
| Старшая | Референт муниципальной службы в Томской области 1, 2 или 3 класса | 1916 | 1597 | 1490 |
| Младшая | Секретарь муниципальной службы в Томской области 1, 2 или 3 класса | 1279 | 1172 | 959 |

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается в зависимости от стажа работы, дающего право на получение надбавок за выслугу лет, и устанавливается в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы  | В процентах  |
| от 1 года до 5 лет  | 10  |
| от 5 до 10 лет  | 15  |
| от 10 до 15 лет  | 20  |
| от 15 и выше  | 30  |

Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавок за выслугу лет, осуществляется в соответствии с Законом Томской области от 11.09.2007 года № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области». Исчисление размера ежемесячной надбавки за выслугу лет осуществляется комиссией по установлению стажа муниципальной службы, создаваемой в соответствующем органе местного самоуправления муниципального образования «Александровский район» либо его структурном подразделении, обладающем правами юридического лица.

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается исходя из следующей таблицы в зависимости от того, к какой группе принадлежит занимаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование группы должностей муниципальной службы | Процент к должностному окладу |
| Главная должность | до 150 |
| Ведущая должность | до 120 |
| Старшая должность | до 90 |
| Младшая должность | до 60 |

9. Отдельным муниципальным служащим устанавливаются ежемесячные надбавки за особые условия муниципальной службы в размере, превышающем размеры данной надбавки, указанные в таблице пункта 8, но не свыше 200%.

10. Критерием для установления ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы является возложение на муниципального служащего должностных обязанностей, предполагающих:

1) условия службы, отличающиеся от нормальных, при соблюдении требований к служебному поведению муниципального служащего;

2) привлечение муниципальных служащих к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

3) особую компетентность муниципальных служащих в принятии управленческих решений, а также при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

4) качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

5) наличие систематической переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня;

6) сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники;

7) особый опыт работы по специальности и занимаемой должности муниципальной службы;

8) обучение на службе менее опытных сотрудников (наставничество).

11. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в пределах фонда оплаты труда.

12. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается приказом (распоряжением) представителя нанимателя (работодателя).

13. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему:

на определенный срок - если должностные обязанности, в связи с которыми ему установлена данная надбавка, имеют временный характер;

на неопределенный срок - если должностные обязанности, в связи с которыми ему установлена данная надбавка, имеют бессрочный характер.

Изменение размера установленной муниципальному служащему ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

14. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются с учетом обеспечения задач и функций соответствующего органа местного самоуправления, его органа, обладающего правами юридического лица, исполнения должностной инструкции.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий максимальным размером не ограничивается, выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда на основании приказа (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя).

Не подлежит премированию муниципальный служащий в период, когда он не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его (место работы) должность.

При принятии решения о выплате муниципальному служащему премии за выполнение особо важных и сложных заданий и определении ее размера учитываются:

результаты его деятельности по достижению значимых показателей служебной деятельности по результатам работы за квартал, полугодие, год;

применение новых форм и методов служебной деятельности, позитивно отразившихся на ее результатах.

Результаты служебной деятельности муниципального служащего оцениваются исходя из необходимости обеспечения реализации целей, задач и функций, возложенных на соответствующие органы местного самоуправления и их структурные подразделения.

15. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарный год производится единовременная выплата в размере двух окладов и двух окладов за классный чин.

16. Муниципальным служащим за счет средств фонда оплаты труда производится выплата материальной помощи.

Размер материальной помощи определяется исходя из размеров должностного оклада муниципального служащего, установленных перед днем ее выплаты.

17. Материальная помощь, единовременная выплата выплачиваются муниципальному служащему один раз в течение календарного года на основании заявления, приказа (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя).

18. Если муниципальный служащий проходит службу в штате органов местного самоуправления или их органах, обладающих правами юридического лица, с начала календарного года, то в указанном календарном году материальная помощь, единовременная выплата выплачиваются:

полностью ко времени предоставления основного оплачиваемого отпуска вместе с суммой оплаты данного отпуска, если ранее в течение указанного календарного года материальная помощь, единовременная выплата ему не были выплачены в полном размере;

полностью в последние десять дней указанного календарного года, если в течение указанного календарного года материальная помощь, единовременная выплата ему не были выплачены в полном размере и он пребывал в штате весь указанный календарный год;

в день увольнения муниципального служащего пропорционально отработанному времени в течение календарного года, в котором состоялось указанное увольнение.

19. Если муниципальный служащий проходит службу в штате органов местного самоуправления или их органах, обладающих правами юридического лица, не с начала календарного года, то в указанном календарном году материальная помощь, единовременная выплата выплачиваются пропорционально отработанному времени.

В случае увольнения муниципального служащего ранее истечения указанного календарного года ранее выплаченная в течение календарного года материальная помощь, единовременная выплата подлежат удержанию пропорционально не отработанному до конца года времени.

20. Материальная помощь, единовременная выплата не выплачиваются:

1) в период, когда муниципальный служащий не выполняет свою служебную функцию, но за ним сохраняется его должность;

2) муниципальным служащим, уволенным по основаниям, предусмотренным пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

21. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны устанавливаются муниципальным служащим, допущенным к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, и имеющим допуск к сведениям соответствующей степени секретности, в размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

22. К денежному содержанию, доплатам к заработной плате муниципальных служащих производятся выплаты районного коэффициента в размере 70% за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Размер процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям и порядок ее выплаты устанавливаются в порядке, определяемом статьей 316 Трудового кодекса Российской Федерации и Положением о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в учреждениях, финансируемых из бюджета Александровского района.

23. Выплата надбавок и премий муниципальным служащим осуществляется одновременно с выплатой должностного оклада.

24. Экономия фонда оплаты труда может быть направлена на выплату единовременных вознаграждений в случаях, установленных локальными актами.

25. Повышение уровня реального содержания заработной платы муниципальных служащих включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги и производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

26. При индексации размеры должностных окладов устанавливаются в рублях, при этом 50 копеек и выше округляются до рубля, менее 50 копеек отбрасываются.

27. Размер индекса вступает в силу и применяется для расчета зарплаты с момента, указанного в правовом акте.

28. Премии, надбавки, доплаты, компенсации индексируются одновременно с зарплатой.

Приложение № 2

к решению Думы Александровского района

Томской области

От 25.10.2023 №197

Размеры должностных окладов лиц,

замещающих должности муниципальной службы муниципального образования «Александровский район»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Группа должностей муниципальной службы | Наименование должности муниципальной службы | Размер должностного оклада (руб.) | Ежемесячное денежное поощрение |
| Должности муниципальной службы, служебная функция по которым предполагает руководство подчиненными, в Администрации Александровского района Томской области, как юридическом лице |
| Главная | Глава Администрации Александровского района Томской области, назначенный по контракту | 11123 | 2,3 |
| Главная | Первый заместитель Главы Александровского районаТомской области(срочный трудовой договор) | 10537 | 2,3 |
| Главная | Первый заместитель Главы Администрации Александровского районаТомской области(срочный трудовой договор) | 9301 | 2,3 |
| Ведущая | Заместитель Главы Александровского района Томской области (срочный трудовой договор) | 8595 | 2,3 |
| Ведущая | Заместитель Главы Администрации Александровского района Томской области (срочный трудовой договор) | 8595 | 2,3 |
| Ведущая | Управляющий делами(срочный трудовой договор) | 8595 | 2,3 |
| Старшая | Руководитель отдела в составе Администрации Александровского районаТомской области | 6644 | 2,0 |
| Старшая | Заместитель руководителя отдела в составе Администрации Александровского районаТомской области | 5979 | 2,0 |
| Должности муниципальной службы, служебная функция по которым предполагает руководство подчиненными, в отделе, входящем в структуру Администрации Александровского района Томской области и обладающем правами юридического лица |
| Старшая | Руководитель отдела в структуре Администрации Александровского районаТомской области | 7010 | 2,3 |
| Старшая | Заместитель руководителя отдела в структуре Администрации Александровского районаТомской области | 6644 | 2,0 |
| Должности муниципальной службы, служебная функция по которым не предполагает руководства подчиненными в Думе Александровского районаТомской области, обладающей правами юридического лица, в аппарате контрольно-счетного органа, обладающего правами юридического лица, в иных органах Администрации Александровского районаТомской области, обладающих правами юридического лица, в Администрации Александровского района Томской области как юридическом лице, в органе, входящем в структуру Администрации Александровского района Томской области и обладающем правами юридического лица |
| Старшая | Инспектор контрольно-счетного органа | 6644 | 1,8 |
| Старшая | Главный специалист | 5979 | 1,8 |
| Старшая | Помощник лица, замещающего муниципальную должность (срочный трудовой договор) | 5315 | 1,8 |
| Старшая | Ведущий специалист | 5249 | 1,75 |
| Младшая | Специалист 1-й категории | 4360 | 1,75 |
| Младшая | Специалист 2-й категории | 3961 | 1,65 |
| Младшая | Специалист | 3907 | 1,65 |