

ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПИЧАЕВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24 декабря 2021 года

с. Пичаево

№309

Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Пичаевского района

Рассмотрев проект решения «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Пичаевского района», в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральными [законами](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Тамбовской области от 04.07.2007 [N 223-3](#) "О муниципальной службе в Тамбовской области", от 01.07.2009 [N 538-3](#) "О классных чинах муниципальных служащих в Тамбовской области", [Уставом](#) Пичаевского района Тамбовской области,

Пичаевский районный Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих Пичаевского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу решения Пичаевского районного Совета народных депутатов:

от 20.06.2013 №182 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Пичаевского района»;

от 25.04.2014 №287 «О внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от 20.06.2013 №182 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Пичаевского района»;

от 29.01.2015 № 362 «О внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от 20.06.2013 №182 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Пичаевского района»;

от 28.04.2016 №495 «О внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от 20.06.2013 №182 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Пичаевского района»;

от 31.08.2017 №71 «О внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от 20.06.2013 №182 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Пичаевского района»;

от 21.12.2017 №101 «О внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от 20.06.2013 №182 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Пичаевского района»;

от 22.02.2019 №55 «О внесении изменений в решение районного Совета

народных депутатов от 20.06.2013 №182 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Пичаевского района»;

от 24.01.2020 №132«О внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от 20.06.2013 №182 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Пичаевского района».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Пичаевский вестник» и размещению (опубликованию) на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (<http://www.top68.ru>), вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

Глава Пичаевского района
А.А.Перов

Председатель Пичаевского районного
Совета народных депутатов
О.В.Киселев

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда муниципальных служащих Пичаевского района

Положение об оплате труда муниципальных служащих Пичаевского района (далее – Положение) устанавливает порядок определения размеров оплаты труда муниципальных служащих в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральными [законами](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Тамбовской области от 04.07.2007 [N 223-З](#) "О муниципальной службе в Тамбовской области", от 01.07.2009 [N 538-З](#) "О классных чинах муниципальных служащих в Тамбовской области".

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению № 1 к Положению.

1.2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячное денежное поощрение;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- материальная помощь;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

2. Оплата труда муниципального служащего не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным Законом.

3. Оплата труда муниципального служащего производится за счет средств районного бюджета.

4. Система оплаты труда муниципального служащего временно – премиальная, предусматривающая выплату заработной платы за первую половину месяца. Сроки выплаты заработной платы за первую половину месяца (аванс) - 24 числа; за вторую половину (окончательный расчет) - 9 числа.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

Стаж муниципальной службы	Размер надбавки (в процентах)
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

Исчисление стажа муниципальной службы производится путем суммирования периодов трудовой деятельности, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законе Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области».

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяются в соответствии с приложением № 2 к Положению.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

- по главным должностям муниципальной службы - до 120 процентов должностного оклада;
- по ведущим должностям муниципальной службы – до 100 процентов должностного оклада;
- по старшим должностям муниципальной службы - до 80 процентов должностного оклада;

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается согласно приложению № 3 к Положению.

7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах, определяемых законодательством Российской Федерации.

Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается согласно приложению № 4 к Положению.

8. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается:

- главным должностям муниципальной службы в размере до 300 процентов;
- ведущим должностям муниципальной службы в размере до 240 процентов;
- старшим должностям муниципальной службы в размере до 240 процентов.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему в целях материального обеспечения и повышения заинтересованности в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

Размер ежемесячного денежного поощрения указывается в нормативно-правовом акте органа местного самоуправления при назначении на должность и фиксируется в трудовом договоре.

За добросовестное исполнение должностных (служебных) обязанностей к муниципальному служащему могут быть применены следующие виды поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выдача премии;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой;
- 5) иные виды поощрения.

Порядок применения поощрения к муниципальному служащему устанавливается муниципальным правовым актом.

9. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальным служащим с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей.

Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается согласно приложению № 5 к Положению.

10. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в течение календарного года единовременно в размере одного оклада денежного содержания с учетом надбавки за классный чин.

Порядок выплаты материальной помощи устанавливается согласно приложению № 6 к Положению.

11. Единовременная выплата производится единовременно в размере двух окладов денежного содержания с учетом надбавки за классный чин.

Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается согласно приложению № 6 к Положению.

12. Размеры надбавок за классный чин муниципальных служащих Пичаевского района устанавливаются в соответствии с присвоенным классным чином согласно приложению № 7 к Положению.

13. Размер денежного содержания, установленного муниципальным служащим в соответствии с настоящим решением, не может быть меньше размера денежного содержания, установленного муниципальному служащему на день вступления в силу данного решения.

14. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 30 календарных дней. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (далее – дополнительный отпуск) предоставляется муниципальному служащему ежегодно с основным оплачиваемым отпуском.

Право на использование дополнительного отпуска за первый год работы возникает у муниципального служащего по истечении 6 месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон дополнительный отпуск муниципальному служащему может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев. До истечения 6 месяцев непрерывной работы дополнительный отпуск по заявлению муниципального служащего должен быть предоставлен в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных

дней;

дней.

4) при стаже муниципальной службы от 15 лет и более – 10 календарных

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих

Размеры должностных окладов муниципальных служащих

Наименование должности	Месячный должностной оклад, руб.
Часть 1. Должности муниципальной службы в представительном органе	
Должности муниципальной службы, замещаемые путем заключения трудового договора с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления	
Главная группа должностей муниципальной службы	
Руководитель аппарата	7475
Старшая группа должностей муниципальной службы	
Юрисконсульт	5131
Часть 2. Должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления	
Должности муниципальной службы, замещаемые путем заключения трудового договора с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления	
Главная группа должностей муниципальной службы	
Заместитель главы администрации	7815
Начальник отдела	6796
Ведущая группа должностей муниципальной службы	
Заместитель начальника отдела	6359
Главный бухгалтер	5464
Старшая группа должностей муниципальной службы	
Главный специалист	4200
Ведущий специалист	3521
Юрисконсульт	5131
Бухгалтер	3521
Инспектор	3521
Специалист 1 разряда	2764

ПОРЯДОК
выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с назначением и выплатой ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим, подсчетом стажа муниципальной службы для назначения данной надбавки, подтверждением этого стажа, определением соответствия должностей, включением в стаж муниципальной службы для назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим периодов работы в должностях, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Тамбовской области от 04.07.2007 №223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», включая условия их замещения.

2. Размер надбавки за выслугу лет определяется в зависимости от общего стажа муниципальной службы, дающего право на установление данной надбавки, начисляется и устанавливается в соответствии с настоящим Порядком.

В общий стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет засчитываются Периоды муниципальной службы, указанные в Федеральном законе от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законе Тамбовской области от 04.07.2007 №223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области».

Исчисление общего стажа муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет производится в календарном порядке, за исключением периодов, которые включаются в стаж муниципальной службы в порядке, установленном Федеральным законом «О статусе военнослужащих».

При подсчете общего стажа муниципальной службы для назначения муниципальным служащим надбавки за выслугу лет периоды службы суммируются.

3. Основным документом, подтверждающим общий стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка установленного образца.

Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете общего стажа муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет, должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством.

В случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов работы (службы), включаемых в общий стаж муниципальной службы для

установления надбавки за выслугу лет, в трудовую книжку вносятся изменения в порядке, предусмотренном Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 225.

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет, данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды работы (службы) в должностях, которые включаются в этот стаж.

4. Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы, а также периоды прохождения службы работников федеральных органов налоговой полиции, таможенных органов могут подтверждаться военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений, записями в трудовой книжке, послужными списками.

5. В необходимых случаях для подтверждения периодов службы в должностях, дающих право на установление надбавки за выслугу лет, могут представляться копии нормативных правовых актов либо выписки из них о назначении на должность или освобождении от должности.

6. В стаж муниципальной службы для назначения надбавки за выслугу лет могут быть включены иные периоды службы (работы) на отдельных должностях руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций, в совокупности не превышающие 5 лет, на основании решения работодателя.

Решение работодателя о включении в стаж муниципальной службы для назначения надбавки за выслугу лет муниципальному служащему иных периодов службы (работы) принимается на основании заявления муниципального служащего и с учетом совокупности нескольких факторов:

должности руководителей и (или) специалистов предприятий, учреждений и организаций, структурные подразделения предприятий, учреждений и организаций, указанные в заявлении муниципального служащего, должны соответствовать квалификационным требованиям к замещаемой должности муниципальной службы, подразделению органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает муниципальную должность;

наличие экономии по фонду заработной платы в органе местного самоуправления (в расчете на год).

Решение работодателя о включении в стаж муниципальной службы для назначения надбавки за выслугу лет муниципальному служащему иных периодов службы (работы) оформляется правовым актом органа местного самоуправления, повышенный размер надбавки за выслугу лет муниципальному служащему устанавливается со дня принятия правового акта органа местного самоуправления.

7. Надбавка за выслугу лет исчисляется от должностного оклада, пропорционально отработанному времени, без учета иных доплат и надбавок, премий и выплачиваются ежемесячно одновременно с заработной платой.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по своей замещаемой должности, прописанной в трудовом договоре, без учета доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачиваются со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки, в том числе и в новом размере, производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности.

Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения им:

государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время;

работы, обусловленной трудовым договором, должностными обязанностями, при нахождении в служебной командировке;

а также в период:

совмещения работы с обучением, когда за слушателем сохраняется средний заработок;

вынужденного прекращения службы (работы) не по вине муниципального служащего, ему устанавливается надбавка со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет.

9. Основанием для установления надбавки за выслугу лет являются правовой акт органа местного самоуправления о приеме на работу (назначении на должность), трудовая книжка муниципального служащего.

Работодатель принимает решение по предоставлению комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет. Правовой акт органа местного самоуправления об установлении надбавки объявляется муниципальному служащему под роспись.

10. Состав комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, утверждается правовым актом работодателя.

11. При расторжении трудового договора, перемещении муниципального служащего в органе местного самоуправления на другую работу, не связанную с муниципальной службой, размер надбавки за выслугу лет начисляется и выплачивается пропорционально отработанному времени.

12. Работникам, работающим по совместительству выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет не производится.

**Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу
за особые условия муниципальной службы**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка за особые условия) выплачивается в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

2. Размер надбавки за особые условия устанавливается в соответствии с Законом области «О предельных нормативах размера оплаты труда муниципальных служащих в Тамбовской области» в пределах средств фонда оплаты труда, в зависимости от группы должностей муниципальной службы, особых условий муниципальной службы.

3. Надбавка за особые условия устанавливается муниципальному служащему при назначении на должность нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4. Размер выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия устанавливается муниципальному служащему при назначении на должность нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

5. Размер надбавки за особые условия муниципальной службы фиксируется в трудовом договоре.

6. Размер надбавки за особые условия может быть увеличен (уменьшен) в зависимости от изменения особых условий муниципальной службы.

7. При установлении конкретного размера надбавки за особые условия учитывается исполнение должностных обязанностей, закрепленных в должностной инструкции и связанных с интенсивным и особым режимом трудовой деятельности; посещением организаций, учреждений, предприятий для осуществления систематических проверок; режимом трудовой деятельности, не дающим возможностей для занятия в течение рабочего дня иными видами деятельности (преподавательской, научной, творческой и др.), не запрещенными законодательством; новизной решаемых задач.

8. Конкретный размер надбавки за особые условия устанавливается работодателем на основании критериев, указанных в пункте 7 настоящего порядка.

9. Выплата надбавки за особые условия производится пропорционально времени исполнения должностных обязанностей в расчетном периоде.

10. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, надбавка за особые условия муниципальной службы начисляется на должностной оклад по основной замещаемой должности, обусловленной трудовым договором без учета доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

11. Размер выплаты ежемесячной надбавки за особые условия

муниципальной службы определяется работодателем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
муниципальных служащих

**Порядок
выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу
за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (далее - процентная надбавка), выплачивается муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне, в размерах, устанавливаемых законодательством Российской Федерации, в пределах средств фонда оплаты труда.

2. Допущенными к государственной тайне на постоянной основе считаются муниципальные служащие, имеющие оформленный в установленном законом порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности, и на которых решением руководителя органа местного самоуправления возложена обязанность постоянной работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

3. Под постоянной работой со сведениями, составляющими государственную тайну, понимается работа с указанными сведениями, независимо от порядка и условий их получения (в виде письменного документа, при использовании технических средств, в процессе обучения, и др.), а также ее продолжительности и периодичности в течение года.

4. Выплата процентной надбавки производится с момента оформления соответствующего нормативного правового акта органа местного самоуправления о работе муниципального служащего на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну соответствующей степени секретности.

5. Конкретные размеры процентной надбавки устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации по результатам проводимого подразделением органа местного самоуправления по защите государственной тайны ежегодного анализа:

количества документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, к которым имел доступ муниципальный служащий;
сроков засекречивания сведений, к которым имел доступ муниципальный служащий.

6. Нормативный правовой акт органа местного самоуправления об установлении конкретного размера процентной надбавки муниципальным служащим издается не реже одного раза в год с учетом изменений в штатном расписании, приема и увольнения муниципальных служащих, изменения Перечня сведений, отнесенных к государственной тайне, других факторов.

7. Выплата процентной надбавки не приостанавливается в период

нахождения муниципальных служащих в отпуске (кроме отпуска по уходу за ребенком), командировке, на излечении амбулаторном и в лечебном учреждении, при выполнении государственных и общественных обязанностей.

8. Процентная надбавка не выплачивается:

муниципальным служащим, освобожденным от занимаемых должностей;

муниципальным служащим, в отношении которых допуск прекращен;

муниципальным служащим, освобожденным от работы на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, по решению руководителя органа местного самоуправления;

муниципальным служащим, исполняющим обязанности временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от своих должностных обязанностей, и получающим процентную надбавку по своей основной замещаемой должности;

муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

в случае предоставления отпуска с последующим увольнением с муниципальной службы.

Выплата процентной надбавки прекращается со дня, следующего за днем освобождения от должности, прекращения допуска, освобождения от работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплата процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну производится на основании нормативного правового акта органа местного самоуправления с приложением списка муниципальных служащих подразделения по защите государственной тайны.

Порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий

1. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премий) производится муниципальным служащим в целях усиления их материальной заинтересованности, повышения качества выполнения задач и реализации функций, возложенных на органы местного самоуправления, ответственности за выполнение порученного задания.

2. Выплата премий муниципальным служащим осуществляется на основе нормативного правового акта органа местного самоуправления.

3. Выплата премий муниципальным служащим органов местного самоуправления производится за счет средств фонда оплаты труда органов местного самоуправления.

4. Средства, предусмотренные фондом оплаты труда на выплату премий, распределяются между структурными подразделениями органов местного самоуправления с учетом их штатной численности, наименований должностей муниципальной службы.

Распределение средств, предусмотренных фондом оплаты труда на выплату премий, производится нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

5. При премировании муниципальных служащих учитываются:

выполнение (участие в выполнении) заданий руководителя органа местного самоуправления, заместителей руководителя органа местного самоуправления, которое отличается срочностью, большим объемом;

своевременная и четкая организация деятельности муниципальных служащих по выполнению особо важного и сложного задания;

высокие результаты деятельности органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления по достижению ключевых показателей эффективности и результативности деятельности соответствующих органов местного самоуправления;

участие в организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение для района и области;

самостоятельная (единоличная) разработка проекта решения Пичаевского районного Совета народных депутатов, принятого районным Советом;

качественное выполнение поручений, не входящих в круг обязанностей муниципального служащего, но относящихся к реализации функций органа местного самоуправления;

своевременное, либо досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне заданий и поручений руководителя органа местного самоуправления, заместителя руководителя органа местного самоуправления;

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановых заданий,

отличающихся новизной, важностью решаемых вопросов;

достижение (активное участие в достижении) целей в процессе и результате реализации приоритетных национальных проектов, федеральных целевых программ, областных целевых программ, районных программ, их конкретных разделов;

организация работы, активное участие в работе комиссии, образованной органами местного самоуправления по соответствующим направлениям деятельности, разработка которых повлекла существенное улучшение ситуации в сфере функционирования данной комиссии;

достижение качественных результатов в деятельности по локализации на территории района чрезвычайных ситуаций и ликвидации их последствий;

командировки, результаты которых имеют важное значение для реализации функций органов местного самоуправления;

внедрение и использование новых форм и методов работы, способствующих повышению ее эффективности.

6. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий может осуществляться за месяц (квартал, полугодие) в процентном отношении к должностному окладу с учетом времени исполнения должностных обязанностей, либо единовременно за выполнение конкретного особо важного и сложного задания в процентном отношении к должностному окладу или суммовом выражении.

Премирование производится в пределах средств фонда оплаты труда, распределенных на выплату премий за выполнение особо важных и сложных заданий.

7. Руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления имеет право внести предложение о выплате премии всем муниципальным служащим соответствующего структурного подразделения по результатам должностных обязанностей за истекший календарный год за счет экономии, распределенных средств фонда оплаты труда на выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

8. По решению руководителя органа местного самоуправления всем муниципальным служащим органа местного самоуправления может быть выплачена премия по результатам исполнения должностных обязанностей за истекший календарный год за счет экономии средств фонда оплаты труда.

9. Максимальный размер премии не может превышать два оклада.

10. Муниципальному служащему, имеющему неснятое дисциплинарное взыскание, выплата премии не производится

Порядок выплаты материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1. Муниципальному служащему предоставляется материальная помощь, в виде единовременной выплаты, производимой по заявлению муниципального служащего в размере одного оклада денежного содержания.

2. Материальная помощь выплачивается на основе нормативного правового акта органа местного самоуправления.

3. Не предоставленная муниципальному служащему в течение календарного года материальная помощь выплачивается в декабре текущего года без заявления.

4. Выплата материальной помощи вновь принятым муниципальным служащим производится пропорционально отработанному времени с даты назначения на должность до конца календарного года.

5. При увольнении муниципального служащего в течение календарного года материальная помощь выплачивается пропорционально времени нахождения на муниципальной должности от начала календарного года до даты увольнения.

В случае, если увольняемому муниципальному служащему материальная помощь уже была выплачена в полном объеме, ее перерасчет не производится.

6. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году из органов государственной власти или местного самоуправления и получившему материальную помощь за текущий календарный год в полном объеме по прежнему месту работы, выплата материальной помощи не производится.

7. Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим: находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, других отпусках без сохранения денежного содержания;

уволненным и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году;

увольняемым в связи с несоблюдением ограничений, нарушением запретов и невыполнением обязательств, установленных для муниципальных служащих.

8. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь (если она не была оказана непосредственно муниципальному служащему в году его смерти) выплачивается члену его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

9. Единовременная выплата производится один раз в год по заявлению муниципального служащего в размере двух окладов денежного содержания.

Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера денежного содержания установленного на день выплаты, без учета времени замещения должности.

10. При делении отпуска на части единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска.

11. Единовременная выплата производится муниципальному служащему только при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, кроме случая, предусмотренного пунктом 12 настоящего Порядка. Перенос единовременной выплаты на следующий календарный год не допускается.

12. Муниципальному служащему, не использовавшему в течение календарного года отпуск или часть отпуска и не получившему единовременную выплату, единовременная выплата производится без заявления муниципального служащего в декабре текущего года в полном объеме.

13. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в текущем календарном году из органов государственной власти или местного самоуправления и получившему единовременную выплату за текущий календарный год в полном объеме по прежнему месту службы (работы), единовременная выплата не производится.

14. Муниципальным служащим, уволенным в течение календарного года (не отработавшим полного календарного года), и не использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев в рабочем году.

15. В случае если увольняемому муниципальному служащему единовременная выплата уже была выплачена в полном объеме, ее перерасчет не производится.

ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

1. Настоящий Порядок предусматривает присвоение классных чинов муниципальным служащим и устанавливает порядок их присвоения, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы.

Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, в том числе стажа муниципальной службы или стажа и опыта работы по специальности, знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления района, квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, присваиваются следующие классные чины:

муниципальным служащим главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 1,2, или 3-го класса;

муниципальным служащим ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 1,2, 3-го класса;

муниципальным служащим старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 1,2,3-го класса;

Размер выплаты ежемесячной надбавки за классные чины устанавливается согласно приложению № 1 настоящего Порядка.

3. Классный чин может быть первым или очередным.

Первый классный чин муниципальной службы присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы. При этом в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка учитывается классный чин государственной службы, присвоенный служащему на прежнем месте государственной службы.

Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) являются:

для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3 класса;

для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3 класса;

для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3 класса.

Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на

должность муниципальной службы.

Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

4. Классные чины присваиваются муниципальным служащим представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

Размер надбавки за классный чин муниципального служащего устанавливается муниципальным правовым актом исходя из соотношения классных чинов государственных гражданских служащих с классными чинами муниципальных служащих согласно приложению к настоящему Положению.

5. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин государственной службы, первый классный чин муниципальной службы присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность.

Если указанный классный чин ниже имеющегося у муниципального служащего классного чина государственной службы, в соответствии с приложением к настоящему Положению, муниципальному служащему может быть присвоен классный чин на одну ступень выше первого классного чина для группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

При присвоении классного чина муниципальной службы учитывается продолжительность пребывания в классном чине государственной службы, классном чине муниципальной службы.

6. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

- 1) в классных чинах 3 и 2 класса старшей групп должностей - не менее одного года;
- 2) в классных чинах 3 и 2 класса ведущей и главной групп должностей - не менее двух лет.

Срок прохождения муниципальной службы в классном чине 1 класса старшей, ведущей, главной групп должностей муниципальной не устанавливается.

Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной

службы, чем замещаемая им ранее указанному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с пунктом 3 настоящего порядка первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

Классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытания не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

7. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен до истечения срока, установленного пунктом 6 настоящего Порядка для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы.

Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

8. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от занимаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

При поступлении на муниципальную службу вновь либо назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, в том числе другом органе местного самоуправления, муниципальному служащему:

1) присваивается очередной классный чин в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка в случае, если замещаемая должность муниципальной службы относится к вышестоящей или равной группе должностей, по которой муниципальному служащему присвоен классный чин;

2) сохраняется ранее присвоенный классный чин и очередной чин не присваивается в случае, если замещаемая должность муниципальной службы относится к ниже стоящей группе должностей, чем группа должностей, по которой муниципальному служащему присвоен классный чин.

9. Ранее присвоенные муниципальным служащим квалификационные разряды считаются соответствующими классными чинами согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

РАЗМЕРЫ
надбавок за классный чин муниципальных служащих

Наименование классного чина	Надбавка за классный чин (рублей)
Главная группа должностей	
Муниципальный советник 1 класса	2293
Муниципальный советник 2 класса	2144
Муниципальный советник 3 класса	1997
Ведущая группа должностей	
Советник муниципальной службы 1 класса	1702
Советник муниципальной службы 2 класса	1552
Советник муниципальной службы 3 класса	1405
Старшая группа должностей	
Референт муниципальной службы 1 класса	1257
Референт муниципальной службы 2 класса	1146
Референт муниципальной службы 3 класса	1035

**Таблица соответствия классных чинов
Квалификационных разрядов муниципальных служащих Пичаевского
района**

Классные чины муниципальных служащих в Тамбовской области	Квалификационные разряды муниципальных служащих в Тамбовской области	Классные чины государственной гражданской службы Тамбовской области
Действительный муниципальный советник 1 класса	Действительный муниципальный советник области 1 класса	Действительный государственный советник Тамбовской области 1 класса
Действительный муниципальный советник 2 класса	Действительный муниципальный советник области 2 класса	Действительный государственный советник Тамбовской области 2 класса
Действительный муниципальный советник 3 класса	Действительный муниципальный советник области 3 класса	Действительный государственный советник Тамбовской области 3 класса
Муниципальный советник 1 класса	Действительный советник муниципальной службы 1 класса	Государственный советник Тамбовской области 1 класса
Муниципальный советник 2 класса	Действительный советник муниципальной службы 2 класса	Государственный советник Тамбовской области 2 класса
Муниципальный советник 3 класса	Действительный советник муниципальной службы 3 класса	Государственный советник Тамбовской области 3 класса
Советник муниципальной службы 1 класса	Муниципальный советник 1 класса	Советник государственной гражданской службы Тамбовской области 1 класса
Советник муниципальной службы 2 класса	Муниципальный советник 2 класса	Советник государственной гражданской службы Тамбовской области 2 класса
Советник муниципальной службы 3 класса	Муниципальный советник 3 класса	Советник государственной гражданской службы Тамбовской области 3 класса
Референт муниципальной службы 1 класса	Советник муниципальной службы 1 класса	Референт государственной гражданской службы Тамбовской области 1 класса
Референт муниципальной службы 2 класса	Советник муниципальной службы 2 класса	Референт государственной гражданской службы Тамбовской области 2 класса
Референт муниципальной службы 3 класса	Советник муниципальной службы 3 класса	Референт государственной гражданской службы Тамбовской области 3 класса