

**Российская Федерация  
Чукотский автономный округ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПРОВИДЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ  
(24сессия 6 созыва)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 08 апреля 2019 г. | № 177 | п.г.т. Провидения |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения «О денежном содержании, размере и условиях выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим Провиденского городского округа |  |

В соответствии с «Кодексом о муниципальной службе Чукотского автономного округа», руководствуясь Уставом Провиденского городского округа Чукотского автономного округа, Совет депутатов Провиденского городского округа

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О денежном содержании, размере и условиях выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим Провиденского городского округа».
2. Решение Совета депутатов от23.12.2016 г. № 34 «Об утверждении положения «О размере и условиях выплаты денежного содержания, ежемесячной надбавки за квалификационный разряд, особые условия муниципальной службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, оказания материальной помощи и иных выплат муниципальным служащим Провиденского муниципального района»» признать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 марта 2019 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  Провиденского городского округа |  | С.А. Дацко |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Глава Провиденского городского округа |  | С.А. Шестопалов |

Приложение

к Решению Совета депутатов Провиденского городского округа

от 08 апреля 2019 г. №177

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О денежном содержании, размере и условиях выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим Провиденского городского округа**

1. **Общие положения**

# Настоящее Положение разработано на основании «Кодекса о муниципальной службе Чукотского автономного округа», Устава Провиденского городского округа и определяет порядок выплаты денежного содержания, ежемесячных и иных выплат муниципальным служащим Провиденского городского округа.

**2. Структура денежного содержания муниципальных служащих**

1. Финансирование денежного содержание муниципальных служащих осуществляется за счет средств бюджета Провиденского округа.

2. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из месячного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (далее - оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания муниципального служащего (далее - оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

3. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее - муниципальная служба);

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

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) материальная помощь.

4. Муниципальным служащим производятся другие дополнительные выплаты:

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

2) предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чукотского автономного округа и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, Провиденского городского округа.

**3. Размеры должностных окладов, окладов за классный чин муниципальных служащих**

1.Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются локальным нормативным актом соответствующего органа местного самоуправления или муниципального органа в расчетных единицах согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2. Установить размер расчетной единицы, равной 155 рублям.

3. Установить размеры окладов за классный чин муниципальных служащих согласно приложению 2 к настоящему Положению.

**4. Размеры дополнительных выплат, устанавливаемых муниципальным служащим, и порядок их установления**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

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

Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается локальным нормативным актом соответствующего органа местного самоуправления или муниципального органа.

2.Надбавка за особые условия муниципальной службы.

2.1. Размер надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности, устанавливается в пределах следующего норматива:

|  |  |
| --- | --- |
| Ежемесячная надбавка за особые условия  муниципальной службы | В процентах от  должностного оклада |
| по высшей группе должностей муниципальной службы | до 200 |
| по главной группе должностей муниципальной службы | до 150 |
| по ведущей группе должностей муниципальной службы | до 150 |
| по старшей группе должностей муниципальной службы | до 90 |
| по младшей группе должностей муниципальной службы | до 60 |

2.2. Размер надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим устанавливается локальным нормативным актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления или муниципального органа на определенный период.

2.3. Конкретный размер определяется с учетом следующих основных критериев:

* профессиональной квалификацией и профессионального опыта муниципального служащего;
* личного вклада муниципального служащего в решении задач местного самоуправления;
* качества выполняемой работы;
* добросовестности и деловой активности;
* соблюдения исполнительской и трудовой дисциплины.

2.4. Размер надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим устанавливается локальным нормативным актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления или муниципального органа на определенный период.

Размер надбавки за особые условия муниципальной службы, в любое время может быть изменен (увеличен или уменьшен) в зависимости от результатов труда муниципального служащего. Решение об изменении размера надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим принимается локальным нормативным актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления или муниципального органа.

При замещении временно отсутствующего муниципального служащего, надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере, определяемом локальным нормативным актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления или муниципального органа.

3. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

4. Размер и порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения

4.1. Ежемесячное денежное поощрение является формой материального стимулирования для эффективного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей муниципальными служащими.

4.2. Основными условиями поощрения муниципальных служащих являются:

* оперативное решение поставленных задач;
* качественная подготовка и разработка нормативно-правовых актов, методических рекомендаций, аналитических материалов;
* своевременное и творческое отношение к делу;
* своевременное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

4.3. Расчетным периодом для начисления ежемесячного денежного поощрения является фактически отработанное время или иной срок, установленный для выполнения заданий.

Муниципальным служащим, проработавшим неполный период, принятый за расчетный для начисления премии, выплата премий производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

4.4. Размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим выплачивается на основании локального нормативного акта руководителя соответствующего органа местного самоуправления или муниципального органа в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренного на содержание данного органа и максимальными размерами не ограничивается.

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения и периодичность ее выплаты муниципальным служащим определяется руководителем соответствующего органа местного самоуправления или муниципального органа.

4.5. По результатам работы за истекший календарный год руководитель соответствующего органа местного самоуправления или муниципального органа может издать нормативный акт о дополнительном денежном поощрении муниципальных служащих, за счет средств экономии фонда оплаты труда.

5. Частичное или полное лишение ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих.

5.1. Муниципальный служащий Провиденского городского округа может быть лишен ежемесячного денежного поощрения частично или полностью:

* за производственные упущения;
* за некачественное и (или) несвоевременное предоставление информации и отчетности;
* за нарушение трудовой дисциплины.

За нарушения, указанные в данном подпункте настоящего Положения размер ежемесячного денежного поощрения снижается:

* за производственные упущения – до двадцати процентов;
* за некачественное и (или) несвоевременное предоставление информации и отчетности – до пятидесяти процентов;
* за нарушение трудовой дисциплины – до ста процентов.

Частичное или полное лишение ежемесячного денежного поощрения производится на основании докладных записок начальников отделов и управлений о фактах нарушений, указанных в данном подпункте настоящего Положения и оформляется локальным нормативным актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления или муниципального органа.

5.2. При наличии нескольких нарушений процент снижения ежемесячного денежного поощрения определяется по наивысшему проценту снижения денежной премии.

5.3. Полное или частичное лишение ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего производится в том месяце, в котором выявлены его производственные упущения. Если факт нарушения требует проверки, работник лишается ежемесячного денежного поощрения после окончания проверки, в случае подтверждения данного нарушения.

6. Дополнительное материальное поощрение муниципальных служащих Провиденского городского округа.

6.1. За образцовое исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, особые отличия при прохождении муниципальной службы и достижение высоких результатов в служебной деятельности, безупречную и продолжительную муниципальную службу применяются следующие поощрения:

1) выплата единовременного денежного поощрения;

2) награждение Почетной грамотой главы Провиденского городского округа;

3) объявление Благодарности с выплатой единовременного денежного поощрения;

4) награждение ценным подарком;

Поощрения оформляются соответствующим распоряжением или локальным актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления или муниципального органа, с внесением соответствующей записи в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

6.2. Выплата единовременного денежного поощрения производится в следующих размерах:

* за образцовое выполнение своих должностных обязанностей – от одного до двух размеров месячного денежного содержания;
* за особые успехи при прохождении муниципальной службы – от одного до трех размеров месячного денежного содержания;
* за выполнение особо важных поручений и задач – от одного до двух размеров месячного денежного содержания;
* в связи с юбилеями муниципального служащего:

а) 50,55 лет со дня рождения муниципального служащего – два должностных оклада с учетом районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера;

б) 60,65 лет со дня рождения муниципального служащего – три должностных оклада с учетом районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера;

в) в связи с выходом на муниципальную пенсию – от пяти до десяти размеров месячного денежного содержания.

Дополнительное материальное поощрение муниципальных служащих Провиденского городского округа оформляется локальным актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления или муниципального органа, с внесением соответствующей записи в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

6.3. Единовременное денежное поощрение выплачивается в течение календарного года, за счет средств бюджета Провиденского городского округа, выделенных на содержание соответствующего органа местного самоуправления или иного муниципального органа, независимо от выплаты муниципальным служащим денежного содержания.

6.4. За выполнение особо важных и сложных заданий распоряжением руководителя органа местного самоуправления или муниципального органа, муниципальному служащему может быть выплачена премия, в размере до двух должностных окладов.

7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере семнадцати тысяч рублей.

7.1. Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, является личное заявление работника о предоставлении очередного ежегодного оплачиваемого отпуска и локальный нормативный акт руководителя соответствующего органа местного самоуправления или муниципального органа.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается независимо от количества дней используемого отпуска.

7.2. В случае, если гражданский служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, выплата, указанная в абзаце первом настоящей части, должна быть произведена в конце года.

8. Материальная помощь

8.1. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается один раз в год в размере двух окладов денежного содержания, с учетом районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера на основании личного заявления работника, как правило, перед убытием в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Материальная помощь выплачивается не позднее 10 календарных дней до начала очередного оплачиваемого отпуска или по просьбе гражданского служащего по частям или целиком и в иные сроки.

Вновь принятому муниципальному служащему, не отработавшему полный календарный год, материальная помощь оказывается в размере, пропорциональному отработанному времени в расчетном периоде.

8.2. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему по его личному заявлению, на основании локального нормативного акта руководителя соответствующего органа местного самоуправления или муниципального органа.

9. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите [государственной тайны](http://internet.garant.ru/document?id=10002673&sub=5)устанавливаются в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

**5. Фонд оплаты труда муниципальных служащих**

1. Установить, что при утверждении фондов оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальным служащим, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

оклада за классный чин - в размерах, соответствующих второму классу классного чина, установленных согласно [приложению 2](#sub_2000) к настоящему Положению;

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

ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими [государственную тайну](http://internet.garant.ru/document?id=10002673&sub=5), - в размере двух должностных окладов для гражданских служащих, допущенных к [государственной тайне](http://internet.garant.ru/document?id=10002673&sub=5) на постоянной основе и имеющих документально подтверждаемый доступ на законных основаниях;

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

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

ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере, установленном в пункте 4.8. настоящего Положения;

материальной помощи - в размере двух окладов денежного содержания.

2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, предусмотренных [частью](http://internet.garant.ru/document?id=31217068&sub=61) 1 настоящего раздела, а также за счет средств:

1) на выплату ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите [государственной тайны](http://internet.garant.ru/document?id=10002673&sub=5) - в размере фактических выплат, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чукотского автономного округа и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, Провиденского городского округа;

3) на выплату [районного коэффициента](http://internet.garant.ru/document?id=8125&sub=0), а также процентной надбавки к заработной плате за работу в [районах](http://internet.garant.ru/document?id=78834&sub=1000) Крайнего Севера, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Руководитель соответствующего органа местного самоуправления или муниципального органа вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными [частью](#sub_61) 1 настоящего раздела.

4.Фонд оплаты труда муниципальных служащих может быть увеличен от установленных настоящим Положением нормативов, но при этом не может превышать норматив на содержание органов местного самоуправления на текущий финансовый год, установленного нормативными правовыми актами Правительства Чукотского автономного округа.

6. **Индексация размера должностных окладов муниципальных служащих**

6.1. Размеры окладов денежного содержания муниципальных служащих Провиденского городского округа ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с Решением о бюджете Провиденского городского округа на очередной финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

6.2. Увеличение (индексация) окладов денежного содержания муниципальных служащих Провиденского городского округа, осуществляется путем увеличения (индексации) размера расчетной единицы, установленного частью 2 раздела 3 настоящего Положения, применяемой для расчета должностных окладов муниципальных служащих, а также увеличения (индексации) размеров окладов за классный чин.

**7. Финансирование расходов, связанных с выплатой**

**денежного содержании, ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим Провиденского городского округа**

1. Финансирование расходов, связанных с выплатой денежного содержании, ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим Провиденского городского округа осуществляется за счет средств бюджета Провиденского городского округа в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2. По решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления на вышеуказанные выплаты могут направляться также средства экономии фонда оплаты труда.

3. Установленные настоящим Положением денежное содержание, ежемесячные и дополнительные выплаты производятся с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера. установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

.

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Решению Совета депутатов  Провиденского городского округа  от 08 апреля 2019 г. №177 |

**Размеры**

**должностных окладов** **муниципальных служащих**

**Провиденского городского округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Размер должностного оклада (в расчетных единицах) |
| Раздел 1. Должностные оклады муниципальных служащих в Администрации Провиденского городского округа | |
| Заместитель главы администрации Провиденского городского округа | 80 |
| Начальник управления | 68 |
| Заместитель начальника управления | 63 |
| Председатель комитета | 63 |
| Начальник отдела, службы | 63 |
| Заместитель председателя комитета | 57 |
| Начальник отдела в составе управления (комитета) | 52 |
| Ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав | 52 |
| Помощник главы администрации Провиденского городского округа | 44 |
| Консультант | 44 |
| Главный специалист | 41 |
| Ведущий специалист | 35 |
| Специалист I категории | 28 |
| Специалист II категории | 24 |

Приложение № 2

к Решению Совета депутатов

Провиденского городского округа

от 08 апреля 2019 г. №177

# Размеры окладов за классный чин муниципальных служащих Провиденского городского округа

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Размер оклада за классный чин, рублей |
| Действительный муниципальный советник  Чукотского автономного округа 1 класса | 3649 |
| Действительный муниципальный советник  Чукотского автономного округа 2 класса | 3317 |
| Действительный муниципальный советник  Чукотского автономного округа 3 класса | 3015 |
| Муниципальный советник Чукотского автономного округа 1 класса | 2741 |
| Муниципальный советник Чукотского автономного округа 2 класса | 2492 |
| Муниципальный советник Чукотского автономного округа 3 класса | 2265 |
| Советник муниципальной службы Чукотского автономного округа 1 класса | 2059 |
| Советник муниципальной службы Чукотского автономного округа 2 класса | 1872 |
| Советник муниципальной службы Чукотского автономного округа 3 класса | 1702 |
| Референт муниципальной службы Чукотского автономного округа 1 класса | 1547 |
| Референт муниципальной службы Чукотского автономного округа 2 класса | 1406 |
| Референт муниципальной службы Чукотского автономного округа 3 класса | 1278 |
| Секретарь муниципальной службы Чукотского автономного округа 1 класса | 1162 |
| Секретарь муниципальной службы Чукотского автономного округа 2 класса | 1056 |
| Секретарь муниципальной службы Чукотского автономного округа 3 класса | 960 |