

##

##  РЕШЕНИЕ

#####  Собрания депутатов

 **города Алатыря**

 **Чувашской Республики**

 **седьмого созыва**

 **от «29» ноября 2023 г. № 112/46-7**

**Об утверждении Положения о**

**порядке установления ежемесячных**

**и иных дополнительных выплат**

**муниципальным служащим**

**администрации города Алатыря**

**Чувашской Республики**

В соответствии с федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чувашской Республики от 05 октября 2007 года № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 декабря 2022 года № 765 «Об оценке расчетного объема расходов на денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы», Собрание депутатов города Алатыря Чувашской Республики седьмого созыва

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке установления ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим администрации города Алатыря Чувашской Республики.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов города Алатыря Чувашской Республикиседьмого созыва  | В.Н. Косолапенков |

И.о. главы города Алатыря

Чувашской Республики К.И. Колов

Приложение
к [решению](https://internet.garant.ru/#/document/406794843/entry/0) Собрания депутатов
города Алатыря Чувашской Республики

седьмого созыва

от 29 ноября 2023 №112/46-7

**Положение
о порядке установления ежемесячных и иных дополнительных выплатах муниципальным служащим администрации города Алатыря Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления и выплат ежемесячных надбавок к должностному окладу, ежемесячных выплат за классный чин, денежного поощрения по итогам работы за месяц, квартал, год, единовременных выплат при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи и единовременного поощрения муниципальных служащих администрации города Алатыря Чувашской Республики (далее – муниципальных служащих).

Оплата труда муниципального служащего 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.

К ежемесячным выплатам относятся:

- надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими [государственную тайну](https://internet.garant.ru/document/redirect/10102673/101);

- выплата за классный чин муниципального служащего;

- денежное поощрение.

К иным дополнительным выплатам относятся:

- премии;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

1.2. Расходы на выплату ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим осуществляются за счет средств фонда оплаты труда администрации города Алатыря Чувашской Республики, сформированного в соответствии с разделом II настоящего решения.

1.3. Должностные оклады и ежемесячные выплаты, установленные в соответствии с настоящим Порядком, выплачиваются муниципальным служащим за фактически отработанное время в соответствующем месяце.

1.4. Экономия по фонду оплаты труда остается в распоряжении администрации города Алатыря и используется в текущем финансовом году на выплату премии (единовременного денежного поощрения), материальной помощи и иных дополнительных выплат.

**II. Порядок и условия формирования расходов на фонд**

**оплаты труда муниципальных служащих**

2.1 Формирование расходов на фонд оплаты труда муниципальных служащих за счет средств, направленных на выплаты (в расчете на год) рассчитывается исходя из:

должностных окладов – в размере 12 должностных окладов;

дополнительных выплат:

ежемесячного денежного поощрения – в размере до двадцати двух должностных окладов;

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

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

ежемесячной выплаты за классный чин муниципального служащего – в размере четырех должностных окладов;

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

премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере шести должностных окладов;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех должностных окладов.

**III. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые**

**условия муниципальной службы**

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее - надбавка за особые условия) устанавливается в размере до 200 процентов должностного оклада, в том числе по:

по **высшей группе должностей муниципальной службы** - от 150 до 200 процентов должностного оклада;

**главной группе должностей муниципальной службы** - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

**ведущей группе должностей муниципальной службы** - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

**старшей группе должностей муниципальной службы** - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

**младшей группе должностей муниципальной службы** - до 60 процентов должностного оклада.

3.2. Надбавка за особые условия устанавливается при назначении на должность муниципальной службы или перемещении на другую должность муниципальной службы.

3.3. Надбавка за особые условия исчисляется от должностного оклада муниципального служащего, а при временном замещении иной должности муниципальной службы - от должностного оклада, временно замещаемой должности муниципальной службы, но не ниже ранее установленного размера.

**IV. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

4.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими [государственную тайну](https://internet.garant.ru/document/redirect/10102673/101), устанавливается и выплачивается лицам, замещающим должности муниципальной службы, в размерах и порядке, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**V. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе**

5.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе (далее - надбавка за выслугу лет) устанавливается в размерах, предусмотренных [пунктом 1 части 2 статьи 11](https://internet.garant.ru/#/document/17624649/entry/210) Закона Чувашской Республики от 5 октября 2007 года № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике» от должностного оклада:

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
| свыше 15 лет | 30 |

  5.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы. Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, производится в соответствии с [Законом](https://internet.garant.ru/#/document/17624649/entry/0) Чувашской Республики от 5 октября 2007 года № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике».

5.3. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка, а для граждан, уволенных с военной службы, - военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы.

**VI. Ежемесячная выплата за классный чин**

6.1. Выплаты за классный чин муниципальным служащим производятся в соответствии с присвоенными им классными чинами муниципальных служащих в размерах, установленных в [приложении 2](#sub_2000) к настоящему решению.

6.2. Порядок присвоения классных чинов устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

**VII. Ежемесячное денежное поощрение**

7.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим по замещаемой должности муниципальной службы на основании распоряжения администрации города Алатыря (приказов структурных подразделений с правом юридического лица) (далее – распоряжение, приказ) в размерах, указанных в [приложении 1](#sub_1000) к настоящему решению.

**VIII. Порядок выплаты премий**

8.1 Премирование осуществляется по решению главы города Алатыря Чувашской Республики (далее – глава города Алатыря) в пределах фонда оплаты труда на соответствующий год.

8.2. Размеры премий определяются исходя из результатов деятельности работника и максимальными размерами не ограничиваются.

         8.3. Устанавливаются следующие виды премий:

- по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);

- за образцовое качество выполнения работ;

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- за интенсивность и высокие результаты работ;

- к знаменательным датам;

- к профессиональным праздникам;

- за участие в конкурсах, соревнованиях;

- иные виды премий по решению главы города Алатыря.

         8.4. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

         Премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачиваются в соответствии с исполнением показателей планов работы на указанный период.

 8.5. При установлении выплат, определенных настоящим Положением, учитывается:

- своевременное и качественное выполнение работником должностных обязанностей;

- успешное выполнение особо важных и сложных поручений руководства;

- достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

- разработку и внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

- выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, и в рамках функций администрации города Алатыря, обязанностей или обязанностей отсутствующего работника;

 - проведение на высоком организационном уровне мероприятий, связанных с уставной деятельностью;

- многолетнюю и добросовестную работу;

- результативные показатели, характеризующие развитие подведомственной сферы деятельности;

- отсутствие неснятых дисциплинарных взысканий;

 - другие положительные и значительные результаты работы.

8.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ (то есть таких работ, которые не предусмотрены планом или предусмотрены для исполнения на более поздний срок, но исполняются работником в связи со специальным поручением его руководителя, содержащих информацию о срочности или особой важности исполнения), с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

8.7. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

8.8. Размеры премий по итогам работы за определенный период:

- муниципальным служащим, замещающим должности, относящиеся к высшей, главной и ведущей группам должностей – по два должностных оклада;

- муниципальным служащим, относящимся к старшей и младшей группам должностей – по одному должностному окладу;

- работникам, замещающим должности, не отнесенные к муниципальным – по 1,5 должностного оклада.

8.9. Премия главе города Алатыря выплачивается на основании решения Собрания депутатов города Алатыря Чувашской Республики.

8.10. Премия работникам администрации города Алатыря выплачивается на основании распоряжения администрации города Алатыря, работникам структурных подразделений с правом юридического лица – на основании приказа.

8.11. Премии выплачиваются работникам, состоящим в трудовых отношениях с администрацией города Алатыря (структурными подразделениями) на дату подписания распоряжения (приказа) о выплате премии.

Премии по итогам работы за определенный период выплачиваются в размере, пропорциональном фактически отработанному времени.

Время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления премий.

Единовременные премии выплачиваются в размере, установленном главой города Алатыря (руководителем структурного подразделения с правом юридического лица).

8.12. Премия по итогам работы за год выплачивается в пределах фонда оплаты труда по решению главы города Алатыря (руководителя структурного подразделения с правом юридического лица) в конце календарного года.

 8.13. В случае предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных районов (муниципальных, городских округов) за содействие достижению значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации на цели поощрения муниципальных управленческих команд, выплачивается премия в размере, определяемом работодателем.

**IX. Показатели, размеры и порядок материального стимулирования**

9.1. Материальное стимулирование работников осуществляется по решению главы города Алатыря (руководителя структурного подразделения с правом юридического лица) в пределах фонда оплаты труда на соответствующий год.

9.2. Материальное стимулирование работникам устанавливается за выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, и в рамках функций администрации города, обязанностей или обязанностей отсутствующего работника.

9.3. Размеры материального стимулирования определяются исходя из объема работы и результатов деятельности работника и максимальными размерами не ограничиваются.

 9.4. Размер материального стимулирования может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером не ограничиваются.

**X. Порядок и условия выплаты материальной помощи**

10.1. Средства на выплату материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предусматриваются при формировании фонда оплаты труда на год.

10.2. Единовременная выплата при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск оформляется распоряжением (приказом) и выплачивается:

- муниципальным служащим - в размере трех должностных окладов;

- работникам, замещающим должности, не отнесенные к муниципальным – в размере двух должностных окладов.

10.3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном законодательством порядке на части, единовременная выплата может выплачиваться при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

10.4. В случае неиспользования в течение года своего права на отпуск, единовременная выплата производится в конце календарного года по заявлению работника.

10.5. Право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы у работника возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в администрации города Алатыря.

**XI. Порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

11.1. При наличии экономии по фонду оплаты труда по решению главы города Алатыря (руководителя структурного подразделения с правом юридического лица) работнику может оказываться материальная помощь:

- в случае смерти работника - выплачивается одному из родственников по его заявлению и представлении копии свидетельства о смерти;

- в случае смерти близких родственников (родители, дети, муж, жена) работника - по его заявлению и при представлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим;

- в других случаях (тяжелая болезнь работника, стихийные бедствия и др.) - по его заявлению и при представлении документов, подтверждающих наступление таких случаев.

11.2. Решение о выплате материальной помощи работнику оформляется распоряжением (приказом).

11.3. Решение о выплате материальной помощи главе города Алатыря оформляется решением Собрания депутатов города Алатыря Чувашской Республики.

11.4. В случае если работнику материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то при увольнении до конца календарного года выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

11.5. При наличии экономии по фонду оплаты труда в целях социальной поддержки работникам может производиться дополнительная выплата материальной помощи.

11.6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному работнику, максимальными размерами не ограничивается.

**XII. Порядок выплаты единовременного поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу**

12.1. Единовременное поощрение за безупречную и эффективную муниципальную службу, предусмотренное [статьей 13](https://internet.garant.ru/document/redirect/17624649/13) Закона Чувашской Республики от 5 октября 2007 года № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике», выплачивается муниципальным служащим в пределах утвержденного фонда оплаты труда в следующих случаях:

- ко Дню местного самоуправления при стаже муниципальной службы свыше одного года в размере одного должностного оклада;

- при награждении Почетной грамотой администрации города Алатыря в размере 2000 рублей;

- при награждении государственными наградами Российской Федерации, Чувашской Республики и ведомственными наградами в размере одного должностного оклада;

- за долговременную и плодотворную работу, в связи с юбилейной датой (55 лет - женщинам, 60 лет - мужчинам) в размере одного должностного оклада, при условии стажа работы в администрации не менее 10 лет;

- в связи с увольнением после достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, установленного в соответствии с [ч. 1.1 ст. 8](https://internet.garant.ru/document/redirect/70552688/811) Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (при наличии стажа государственной и (или) муниципальной службы 15 лет и более) - в размере до трех должностных окладов.

12.2. Решение о выплате единовременного поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу принимается распоряжением администрации города Алатыря (приказом структурного подразделения с правом юридического лица). Решение о выплате единовременного поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу главе города Алатыря принимается решением Собрания депутатов города Алатыря Чувашской Республики.

Приложение № 1 к Положению о порядке установления ежемесячных и иных дополнительных выплатах муниципальным служащим администрации города Алатыря Чувашской Республики

 **Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения**

 **лиц, замещающих должности муниципальной службы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад (рублей в месяц) | Размер ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов) |
| 1 | 2 | 3 |
| **Раздел 1. Исполнительно-распорядительные органы** **города Алатыря Чувашской Республики** |
| Глава города Алатыря | 27005 | 0,2 |
| Первый заместитель главы администрации  | 9939 | 2,1 |
| Заместитель главы администрации  | 9519 | 1,9 |
| Управляющий делами  | 8539 | 1,9 |
| Начальник отдела  | 8144 | 1,8 |
| Советник главы администрации по работе с молодежью | 8121 | 1,8 |
| Заместитель начальника отдела  | 7765 | 1,5 |
| Заведующий сектором | 7765 | 1,4 |
| Пресс-секретарь главы администрации  | 7319 | 1,2 |
| Главный специалист-эксперт | 6872 | 1 |
| Ведущий специалист-эксперт | 6362 | 1 |

Приложение № 2 к Положению о порядке установления ежемесячных и иных дополнительных выплатах муниципальным служащим администрации города Алатыря Чувашской Республики

**Р А З М Е Р Ы**

**ежемесячных выплат за классный чин муниципального служащего**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Размер выплаты (рублей в месяц) |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | 4902 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 4573 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 4248 |
| Муниципальный советник 1 класса | 3756 |
| Муниципальный советник 2 класса | 3433 |
| Муниципальный советник 3 класса | 3106 |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 2946 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 2450 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 2127 |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 1963 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 1638 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 1469 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1146 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 984 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 817 |