**ПРОЕКТ**

**НОВОШАХТИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

№ г. Новошахтинск

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В ГОРОДЕ НОВОШАХТИНСКЕ**

Во исполнение Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», постановления Правительства Ростовской области от 10.11.2011 № 116 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих», Новошахтинская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить «Положение об оплате труда муниципальных служащих в городе Новошахтинске» согласно приложению.

2. Считать утратившими силу решения Новошахтинской городской Думы:

2.1. от 29.04.2011 № 269 ««Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в городе Новошахтинске»;

2.2. от 07.11.2011 № 303 «О внесении изменения в решение Новошахтинской городской Думы от 29.04.2011 № 269 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в городе Новошахтинске»;

2.3. от 31.12.2013 № 43 «О внесении изменений в решение Новошахтинской городской Думы от 29.04.2011 № 269 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в городе Новошахтинске»;

2.4. от 05.05.2014 № 76 «О внесении изменений в отдельные решения Новошахтинской городской Думы»;

2.5. от 29.12.2014 № 130 «О внесении изменений в отдельные решения Новошахтинской городской Думы»;

2.6. от 04.08.2017 № 346 «О внесении изменений в решение Новошахтинской городской Думы от 29.04.2011 № 269 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в городе Новошахтинске»;

2.7. от 31.12.2019. № 34 «О внесении изменений в отдельные решения Новошахтинской городской Думы»;

2.8. от 25.03.2021 № 218 «О внесении изменения в решение Новошахтинской городской Думы от 29.04.2011 № 269 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих в городе Новошахтинске».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01.06.2021 года.

Председатель городской Думы -

глава города Новошахтинска Ю.В. Ушанёв

Проект решения вносит:

Первый заместитель Главы

Администрации города

Согласовано:

Первый заместитель Главы

Администрации города М.Н. Пархоменко

Заместитель Главы Администрации

города по вопросам экономики М.В. Ермаченко

Заместитель Главы Администрации города —

начальник финансового управления Т.В. Коденцова

Управляющий делами

Администрации города Ю.А. Лубенцов

Начальник юридического отдела

Администрации города И.Н. Суркова

Приложение

к решению Новошахтинской

городской Думы

от №

**Положение**

**об оплате труда муниципальных служащих в городе Новошахтинске**

**Статья 1.** **Общие положения**

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 №.786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 10.11.2011 № 116 «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих» определяет систему денежного содержания муниципальных служащих в городе Новошахтинске.

**Статья 2.** **Денежное содержание муниципального служащего**

1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из дополнительных выплат.

2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия);

4) ежемесячное денежное поощрение;

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

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии);

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

8) материальная помощь.

3. Муниципальным служащим могут производиться другие выплаты, предусмотренные федеральными и областными законами.

**Статья 3.** **Должностной оклад муниципального служащего**

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу в соответствии с замещаемой государственным гражданским служащим Ростовской области должностью государственной гражданской службы Ростовской области «специалист», установленному Областным законом от 10.12.2010 № 538-ЗС «О денежном содержании государственных гражданских служащих Ростовской области».

2. Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров должностных окладов муниципальных служащих, устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Ростовской области. Увеличение (индексация) размера должностных окладов муниципальных служащих производится нормативными правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления в сроки, установленные областным законодательством.

При увеличении (индексации) должностных окладов, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**Статья 4.** **Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу**

1. Ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу устанавливается в соответствии с занимаемой должностью, квалификацией, исходя из фонда оплаты труда, и выплачивается в размере не более 50 процентов должностного оклада.

2. Квалификационная надбавка имеет персональный характер и назначается:

- Главой Администрации города - муниципальным служащим, работодателем которых является Глава Администрации города, на основании представлений, согласованных с курирующими заместителями Главы Администрации города и управляющим делами Администрации города;

- Председателем городской Думы - главой города Новошахтинска - муниципальным служащим аппарата Новошахтинской городской Думы;

- Руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации города - муниципальным служащим соответствующих органов Администрации города.

3. Квалификационная надбавка не назначается муниципальным служащим в период прохождения испытательного срока.

**Статья 5.** **Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за выслугу лет**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугулет устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов должностного оклада;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;

4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада.

2. Стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет

исчисляется в соответствии федеральным и областным законодательством и подтверждается решениями комиссий по исчислению стажа муниципальной службы соответствующих органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации города.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера надбавки.

**Статья 6.** **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия) устанавливается дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

1) по высшим должностям муниципальной службы – не более 200 процентов должностного оклада;

2) по главным должностям муниципальной службы – не более 150 процентов должностного оклада;

3) по ведущим должностям муниципальной службы – не более 120 процентов должностного оклада;

4) по старшим должностям муниципальной службы – не более 90 процентов должностного оклада;

5) по младшим должностям муниципальной службы – не более 60 процентов должностного оклада.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия назначается:

- Главой Администрации города – муниципальным служащим, работодателем которых является Глава Администрации города, на основании представлений, согласованных с курирующими заместителями Главы Администрации города и управляющим делами Администрации города;

- Председателем городской Думы - главой города Новошахтинска - муниципальным служащим аппарата Новошахтинской городской Думы;

- Руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации города - муниципальным служащим соответствующих органов Администрации города.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия может быть увеличена или уменьшена при изменении степени сложности и напряженности работы муниципального служащего, в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не устанавливается в период прохождения муниципальным служащим испытательного срока.

**Статья 7.** **Ежемесячное денежное поощрение**

1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих устанавливается в размерах, кратных должностному окладу по соответствующей должности.

2. Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих, устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

**Статья 8.** **Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

1. Муниципальным служащим, имеющим допуск и осуществляющим работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

2. При приеме, увольнении, режиме неполного рабочего дня ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за допуск к государственной тайне работнику выплачивается пропорционально числу отработанных дней (времени).

**Статья 9.** **Премии**

1.Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится в целях повышения их заинтересованности в результатах деятельности органов местного самоуправления города (далее -ОМСУ) и качестве выполнения должностных обязанностей с учетом обеспечения задач и функций ОМСУ города, исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Премирование может осуществляться ежеквартально и единовременно (единовременные премии) на основании правового акта органа местного самоуправления.

**2. Порядок выплаты ежеквартальных премий.**

2.1. Фонд для выплаты ежеквартальных премий муниципальным служащим формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2.2. Размеры ежеквартальных премий каждому муниципальному служащему определяются на основе критериев оценки эффективности работы муниципальных служащих в расчетном периоде и соответствующих им коэффициентов (далее – установленные коэффициенты) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.3. Оценку эффективности работы с установлением соответствующих коэффициентов осуществляют:

2.3.1. Председатель Новошахтинской городской Думы - глава города Новошахтинска - в отношении непосредственно подчиненных муниципальных служащих, Глава Администрации города - в отношении непосредственно подчиненных муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города, непосредственно подчиненных (курируемых) структурных подразделений;

2.3.2. муниципальные служащие, замещающие высшие должности муниципальной службы, - в отношении непосредственно подчиненных (курируемых) руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города, структурных подразделений и муниципальных служащих, замещающих отдельные должности муниципальной службы;

2.3.3. руководители структурных подразделений при обязательном согласовании с курирующими муниципальными служащими, замещающими высшие должности муниципальной службы, руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации города, - в отношении непосредственно подчиненных муниципальных служащих.

3. Письменная информация об установлении коэффициентов в отношении каждого муниципального служащего представляется не позднее 5 числа месяца, следующего за учетным периодом (за 4 квартал - не позднее 5 декабря), в бухгалтерию соответствующего ОМСУ, отраслевого (функционального) органа Администрации города (далее - бухгалтерия).

4. Бухгалтерия в 10-дневный срок рассчитывает конкретные размеры ежеквартальной премии муниципальным служащим согласно установленным коэффициентам, и передает информацию управляющему делами, специалистам кадровых служб соответствующего ОМСУ, отраслевого (функционального) органа Администрации города, с учетом данных дисциплинарной практики, на утверждение соответствующему руководителю ОМСУ, отраслевого (функционального) органа Администрации города.

5. Руководитель соответствующего ОМСУ, отраслевого (функционального) органа Администрации города утверждает размер премиального фонда и размеры ежеквартальной премии муниципальным служащим, при этом он вправе принять решение:

5.1. об увеличении или уменьшении размера ежеквартальной премии муниципального служащего;

5.2. о премировании муниципального служащего, имеющего неснятое дисциплинарное взыскание.

6. Выплата ежеквартальных премий за первый, второй, третий кварталы осуществляется не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным периодом, в четвертом квартале – не позднее 25 декабря учетного периода.

7. Ежеквартальные премии муниципальным служащим начисляются и выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени в пределах расчетного периода.

8. При изменении должностных окладов начисление ежеквартальной премии производится с учетом установленных окладов пропорционально фактически отработанному времени.

9. Не подлежат ежеквартальному премированию за расчетный период:

муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы по основаниям, определенным [пунктами 3](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/8013), [5-7.1](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/815), [9-11 статьи 81](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/819), [пунктами 4](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/834) и [8 статьи 83](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/838) Трудового кодекса Российской Федерации, пунктами 2-4 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10. Начисление и выплата премий муниципальным служащим ОМСУ, руководителям отраслевых (функциональных) органов производится после выхода соответствующего распоряжения руководителя ОМСУ. Основанием для премирования муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов Администрации города является распорядительный документ руководителя соответствующего органа.

**3. Порядок выплаты единовременных премий**

3.1. Муниципальным служащим при наличии экономии утвержденного фонда оплаты труда может выплачиваться единовременная премия в размере не более 1 должностного оклада по следующим показателям:

1) качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий;

2) подготовка, организация и участие в крупных, социально значимых проектах в установленной сфере деятельности;

3) достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

4) внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах деятельности;

5) выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей или обязанностей отсутствующего муниципального служащего (работника), должностного лица;

6) оказание помощи в работе молодым специалистам;

7) в связи с юбилейными и праздничными датами, в том числе личными юбилеями (50, 55, 60, 65-летием).

3.2. Решение о выплате единовременной премии принимается руководителем ОМСУ, отраслевого (функционального) органа Администрации города на основании соответствующего представления и оформляется распорядительным документом (распоряжением, приказом) руководителя ОМСУ, отраслевого (функционального) органа Администрации города, подготавливаемым соответствующей кадровой службой.

3.3. Представление о единовременном премировании муниципальных служащих должно содержать информацию о выполнении определенного мероприятия (мероприятий), наступлении события, достигнутых результатах, личном вкладе поощряемого в результат работы (описание дополнительных работ, в чем заключалось особо важное задание, чем выражена значимость результатов, и т.п.), предлагаемые размеры премирования каждого муниципального служащего.

3.4. Конкретный размер единовременной премии устанавливается по результатам деятельности ОМСУ, отраслевого (функционального) органа Администрации города, соответствующего структурного подразделения, личному вкладу муниципального служащего в результат работы:

3.4.1. Главой Администрации города по представлению курирующих заместителей Главы Администрации города, управляющего делами Администрации города - в отношении муниципальных служащих Администрации города и руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города;

3.4.2. Председателем Новошахтинской городской Думы по представлению начальника отдела Новошахтинской городской Думы - в отношении муниципальных служащих аппарата Новошахтинской городской Думы;

3.4.3. Руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации города по представлениям заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений соответствующего органа - в отношении подчиненных муниципальных служащих.

**Статья 10.** **Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска (не менее 14 календарных дней), один раз в календарном году производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов на основании письменного заявления муниципального служащего.

В случае если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления.

При уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением с муниципальной службы, единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с муниципальной службы.

Размер единовременной выплаты определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день подачи муниципальным служащим соответствующего заявления.

**Статья 11. Материальная помощь**

1. Муниципальным служащим производится выплата материальной помощи, которая выплачивается один раз в квартал.

Право на получение материальной помощи имеют все муниципальные служащие, работающие (зачисленные) на постоянной штатной основе.

Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение квартала, материальная помощь выплачивается пропорционально полным месячным нормам рабочего времени по производственному календарю на текущий год, прошедшим со дня поступления на муниципальную службу.

Муниципальному служащему, при переводе на другую должность муниципальной службы в течение одного из месяцев квартала, материальная помощь за месяц, в котором произошел перевод, и последующие месяцы, начисляется и выплачивается из должностного оклада по новой должности.

При увольнении муниципального служащего материальная помощь начисляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала квартала до дня увольнения со службы и выплачивается в день увольнения.

При уходе муниципального служащего в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, материальная помощь выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала квартала по день ухода в соответствующий отпуск. При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в указанном отпуске, материальная помощь выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня выхода на муниципальную службу, до окончания квартала.

Выплата материальной помощи производится в дни выплаты денежного содержания в последний месяц квартала.

Решение о размере материальной помощи оформляется распоряжением руководителя ОМСУ, отраслевого (функционального) органа Администрации города.

Материальная помощь не выплачивается муниципальным служащим, уволенным с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами  [3](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/8013), [5-7.1](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/815), [9-11 статьи 81](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/819), [пунктами 4](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/834) и [8 статьи 83](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/838) Трудового кодекса Российской Федерации, пунктами 2-4 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Выплата материальной помощи производится в пределах средств фонда оплаты труда, направленных на выплату денежного содержания муниципальных служащих.

3. При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих материальная помощь в размере одного должностного оклада может быть выплачена в связи с заключением брака, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, а также в иных случаях острой необходимости.

Выплата такой материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства:

- Главой Администрации города - в отношении подчиненных муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города, руководителей структурных подразделений и муниципальных служащих, работодателем которых является Глава Администрации города, по согласованию с курирующими заместителями Главы Администрации города, управляющим делами Администрации города;

- Председателем городской Думы - главой города Новошахтинска – в отношении муниципальных служащих аппарата Новошахтинской городской Думы по согласованию с начальником отдела Новошахтинской городской Думы;

- Руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации города – в отношении муниципальных служащих соответствующих органов по согласованию с заместителями руководителя и руководителями структурных подразделений соответствующих органов Администрации города.

Размер материальной помощи определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день принятия решения руководителем о выплате материальной помощи.

**Статья 12.** **Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальным служащим**

1. Муниципальным служащим производится выплата ежегодной компенсации на лечение. Компенсация на лечение выплачивается в размере 1,2 должностного оклада один раз в квартал. Размер компенсации определяется исходя из размера должностного оклада, установленного на день окончания соответствующего квартала, в четвертом квартале - на 1 декабря учетного периода.

2. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение квартала, компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным месячным нормам рабочего времени по производственному календарю на текущий год, прошедшим со дня поступления на муниципальную службу.

3. Муниципальному служащему, при переводе на другую должность муниципальной службы в течение одного из месяцев квартала, компенсация на лечение за месяц, в котором произошел перевод, и последующие месяцы, начисляется и выплачивается из должностного оклада по новой должности.

4. При уходе муниципального служащего в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала квартала до дня ухода в соответствующий отпуск. При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в указанном отпуске, компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня выхода на муниципальную службу до окончания квартала.

5. Размер ежегодной компенсации на лечение муниципальному служащему, работающему на условиях неполного рабочего дня (неполной рабочей недели), исчисляется пропорционально фактически отработанному времени в квартале (полным месяцам).

6. Выплата компенсации на лечение производится без издания распорядительного документа в дни выплаты денежного содержания (заработной платы) в последний месяц квартала.

7. Право на выплату компенсации на лечение имеют все муниципальные служащие, работающие (зачисленные) на постоянной штатной основе. Право на выплату компенсации на лечение сохраняется:

- на период временной нетрудоспособности;

- на время очередного трудового отпуска;

- на период нахождения в служебных командировках;

- в других случаях, когда за временно отсутствующим работником сохраняется заработная плата.

8. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы, компенсация на лечение начисляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала квартала до дня увольнения со службы и выплачивается в день увольнения, за исключением оснований, определенных  [пунктами 3](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/8013), [5-7.1](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/815),

[9-11 статьи 81](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/819), [пунктами 4](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/834) и [8 статьи 83](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/838) Трудового кодекса Российской Федерации, пунктами 2-4 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**Статья 13.** **Формирование фонда оплаты труда и финансирование расходов на выплату денежного содержания муниципальных служащих**

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

1) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу - в размере 6 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 14 должностных окладов;

4) ежемесячного денежного поощрения - в размере 5должностных окладов;

5) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере, определяемом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) премий - в размере 2,4должностных окладов;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;

8) материальной помощи - в размере 1 должностного оклада;

9) ежегодной компенсации на лечение - в размере 4,8 должностных окладов.

2. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих может быть направлена по решению руководителя на выплату премий, материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные федеральными и областными законами.

Приложение № 1

к «Положению об оплате труда муниципальных служащих в городе Новошахтинске»

**1. Таблица коэффициентов,**

**применяемых при исчислении размеров должностных окладов  
и размеров ежемесячного денежного поощрения**

**муниципальных служащих**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должностей | Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров должностных окладов | Коэффициенты, применяемые при исчислении размеров ежемесячного денежного поощрения (должностных окладов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Раздел 1. Должностные оклады муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппаратах Новошахтинской городской Думы, Администрации города | | |
| 1.1 | Глава Администрации города, назначаемый по контракту | 3,72 | 2,04 |
| 1.2. | Первый заместитель Главы Администрации города | 3,03 | 1,0 |
| 1.3. | Заместитель Главы Администрации города, главный архитектор | 2,79 | 1,0 |
| 1.4. | Управляющий делами (руководитель аппарата) Новошахтинской городской Думы, Администрации города | 2,62 | 1,0 |
| 1.5. | Начальник управления | 2,14 | 0,27 |
| 1.6. | Начальник отдела (службы), заведующий отделом (службой) | 2,13 | 0,29 |
| 1.7. | Заместитель начальника отдела (службы), заведующего отделом (службой), главный бухгалтер Новошахтинской городской Думы, Администрации города | 2,13 | 0,27 |
| 1.8. | Заведующий сектором (начальник сектора) | 1,93 | 0,27 |
| 1.9. | Руководитель пресс-службы (пресс-секретарь) Администрации города | 2,13 | 0,29 |
| 1.10. | Главный специалист | 1,72 | 0,26 |
| 1.11. | Ведущий специалист | 1,47 | 0,26 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.12. | Специалист первой категории | 1,22 | 0,27 |
| 1.13. | Специалист второй категории | 1,07 | 0,28 |
| 1.14. | Специалист | 0,86 | 0,31 |
| 2. | Раздел 2. Должностные оклады муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах Администрации города | | |
| 2.1. | Председатель комитета, начальник управления, начальник отдела (службы), заведующий отделом (службой) | 2,65 | 0,27 |
| 2.2. | Заместитель председателя комитета, начальника управления, начальника отдела (службы), заведующего отделом (службой) | 2,38 | 0,25 |
| 2.3. | Начальник отдела (заведующий отделом) в составе комитета, управления | 2,03 | 0,27 |
| 2.4. | Главный бухгалтер отраслевого (функционального) органа Администрации города | 2,03 | 0,25 |
| 2.5. | Заместитель начальника отдела (заведующего отделом) в составе комитета, управления, заведующий сектором (начальник сектора) в составе комитета, управления, отдела | 1,83 | 0,26 |
| 2.6. | Главный специалист | 1,72 | 0,26 |
| 2.7. | Ведущий специалист | 1,47 | 0,26 |
| 2.8. | Специалист первой категории | 1,22 | 0,28 |
| 2.9. | Специалист второй категории | 1,07 | 0,28 |
| 2.10. | Специалист | 0,86 | 0,31 |

Приложение №2

к «Положению об оплате труда муниципальных служащих в городе Новошахтинске»

# Критерии оценки эффективности работы муниципальных служащих

|  |  |
| --- | --- |
| Коэффициенты | Критерии оценки эффективности работы |
| 1,1-1,5 | Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков. При этом выполнялись дополнительные поручения по реализации заданий высокой степени сложности (сверх обычно выполняемого объема работы) |
| 0,6-1,0 | Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков |
| 0,3-0,5 | Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя |
| 0,1-0,2 | Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянной помощи со стороны руководителя |