

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области

от 20.10.2021 № 1083

**Положение
об оплате труда работников управления сельского хозяйства Тоншаевского
муниципального округа Нижегородской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников управления сельского хозяйства Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 г. №99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

1.2. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы работников управления сельского хозяйства Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее – учреждение).

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином (далее - оклад за классный чин), а также из ежемесячной надбавки за выслугу лет; ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы; ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну; ежемесячного денежного поощрения и иных дополнительных выплат; премии, материальная помощь, единовременная выплата при предоставлении ежегодного отпуска, определяемых в соответствии Законом

Нижегородской области от 3 августа 2007 г. №99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

Размер должностного оклада устанавливается в зависимости от группы должностей, согласно приложению к настоящему Положению.

Размеры окладов денежного содержания муниципальных служащих индексируются законом Нижегородской области с учетом уровня инфляции (потребительских цен)

2.2. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты муниципальному служащему:

1. Размер ежемесячных дополнительных выплат муниципальному служащему устанавливается с учетом размеров ежемесячных дополнительных выплат, определенных настоящей статьей.

2. Муниципальному служащему устанавливаются следующие ежемесячные дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере:

При стаже муниципальной службы	Процент к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы, устанавливаемая в зависимости от группы должностей в размере:

Группа должностей	Процент к должностному окладу
высшие должности	до 200
главные должности	до 150
ведущие должности	до 120
старшие должности	до 90
младшие должности	до 60

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачиваемая в размере и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) ежемесячное денежное поощрение в размере до 25 процентов от должностного оклада;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий и иные премии (максимальный размер не ограничивается).

2.3. Размер оклада за классный чин устанавливается в зависимости от присвоенного муниципальному служащему классного чина в размере:

Классный чин	Размер оклада за классный чин
Действительный муниципальный советник 1 класса	6200
Действительный муниципальный советник 2 класса	5500
Действительный муниципальный советник 3 класса	4900
Муниципальный советник 1 класса	4600
Муниципальный советник 2 класса	4000
Муниципальный советник 3 класса	3400
Советник муниципальной службы 1 класса	3300
Советник муниципальной службы 2 класса	3100
Советник муниципальной службы 3 класса	2600
Референт муниципальной службы 1 класса	1800
Референт муниципальной службы 2 класса	1600
Референт муниципальной службы 3 класса	1400
Секретарь муниципальной службы 1 класса	1300
Секретарь муниципальной службы 2 класса	1200
Секретарь муниципальной службы 3 класса	1000

Оклад за классный чин выплачивается муниципальному служащему с даты присвоения муниципальному служащему классного чина в соответствии с п. 3 настоящего положения.

2.4. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается дифференцированно лицом, являющимся представителем нанимателя (работодателем) для муниципального служащего.

2.5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий и иных премий

устанавливается для муниципального служащего представителем нанимателя (работодателем).

2.6. Размер ежемесячного денежного поощрения, а также размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий и иных премий устанавливаются представителем нанимателя (работодателем) на основании настоящего положения в соответствии с Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 г. №99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

2.7. Система премирования урегулируется Положением о премировании.

При наличии экономии средств фонда оплаты труда выплачивать:

- премии по итогам работы за квартал, год и выполнение особо важных и сложных заданий.

- премирование к профессиональным и общественным праздникам

- оказывается материальная помощь в размере одного должностного оклада в связи с юбилеем (50; 55; 60; 65 лет), вступлении в брак, рождением ребенка, со смертью членов семьи, и другими семейными обстоятельствами.

- в связи со смертью работника выплачивается материальная помощь в размере до трех должностных окладов члену его семьи, с которым он проживает на момент смерти.

2.8. Обеспечивать первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

3. Компенсационные выплаты

Муниципальному служащему устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска по письменному заявлению муниципального служащего могут быть заменены денежной компенсацией в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации

Муниципальному служащему за счет экономии средств фонда оплаты труда муниципальных служащих может выплачиваться материальная помощь, порядок и основания предоставления которой регулируются правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

4. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих

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

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

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы - в размере тринадцати должностных окладов;

3) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере одного должностного оклада;

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

5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов;

6) ежемесячного денежного поощрения - в размере двух должностных окладов.

7) оклада за классный чин - в размере четырех должностных окладов.

4.2. Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными частью 1 настоящей статьи.

5. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

5.1. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

5.2. Обеспечение указанных гарантий осуществляется органами местного самоуправления муниципального образования.

Расходы, связанные с предоставлением гарантий для муниципальных служащих, производятся за счет средств местного бюджета соответствующего муниципального образования.

5.3. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым

законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

5.4 Уставом муниципального образования муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

6. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

6.1. Лица, замещавшие должности муниципальной службы, имеют право на пенсию за выслугу лет при соблюдении условий ее назначения за счет средств местного бюджета.

6.2. Для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, в муниципальном образовании создается комиссия.

Состав, порядок деятельности комиссии, условия назначения пенсии за выслугу лет, порядок исчисления стажа для назначения пенсии за выслугу лет, размер пенсии за выслугу лет, порядок и сроки назначения, выплаты, перерасчета, индексации и возобновления выплаты пенсии за выслугу лет устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования аналогично правилам назначения пенсии за выслугу лет для лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Нижегородской области, установленным Законом Нижегородской области от 24 июня 2003 г. №48-З «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Нижегородской области и должности государственной гражданской службы Нижегородской области, и иных доплатах к пенсии».

6.3. Размер среднемесячного заработка, учитываемый для исчисления пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему должность муниципальной службы, не должен превышать среднемесячного заработка, учитываемого при исчислении пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему сопоставимую должность государственной гражданской службы, исходя из соотношения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Нижегородской области, установленного Законом Нижегородской области от 24 июня 2003 г. №48-З «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Нижегородской области и должности государственной гражданской службы

Нижегородской области, и иных доплатах к пенсии».

6.4. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

7. Стаж муниципальной службы

7.1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы предусмотренные Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 г. №99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

Стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяется комиссией по установлению стажа муниципальной службы (далее – комиссия).

Состав, порядок образования и деятельности комиссии утверждается муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы муниципального служащего, являются:

1) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

2) при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности, - справки с места службы (работы), из архивных учреждений, выписки из приказов и других документов, подтверждающих трудовой стаж;

3) военный билет или справки военных комиссариатов, подтверждающих стаж военной службы.

7.2. Решение комиссии оформляется протоколом и передается представителю

нанимателя муниципального служащего для издания соответствующего распоряжения (приказа).

7.3. Копия распоряжения (приказа) приобщается к личному делу муниципального служащего, стаж которого устанавливается.

7.4. Иные периоды трудовой деятельности, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, включаются в стаж муниципальной службы муниципальных служащих на основании решения руководителя органа местного самоуправления по предложению комиссии.

Иные периоды трудовой деятельности в совокупности не должны превышать пять лет.

8. Отпуск муниципального служащего

8.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

8.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

8.3. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

8.4. 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;
- 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней;

8.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 г. №99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

Муниципальным служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

8.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателя).

8.7. Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого муниципальным служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

8.8. В исключительных случаях, если предоставление муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с частью 5 настоящей статьи, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций органа местного самоуправления, аппарата контрольно-счетного органа муниципального образования, избирательной комиссии муниципального образования или на осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, по решению представителя нанимателя (работодателя) и с письменного согласия муниципального служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

8.9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных

дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению муниципального служащего могут быть заменены денежной компенсацией.

8.10. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

8.11. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Муниципальному служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.12. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.