



**ПЕТРОВСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ**  
**Петровского муниципального района**  
**Саратовской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 30.11.2021 г. № 84-460  
г.Петровск Саратовской области

**О внесении изменений в решение Петровского районного Собрания от 09.12.2011 г. № 2-13 «Об утверждении Положения об оплате труда главы Петровского муниципального района Саратовской области, работающего на постоянной основе и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального района Саратовской области»**

На основании Устава Петровского муниципального района Саратовской области, Петровское районное Собрание

**РЕШИЛО:**

1. Внести в решение Петровского районного Собрания от 09.12.2011 г. № 2-13 «Об утверждении Положения об оплате труда главы Петровского муниципального района Саратовской области, работающего на постоянной основе и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального района Саратовской области» (с изменениями от 26.12.2011г. №3-28, от 30.10.2012г. №15-104, от 05.02.2013г. №24-141, от 08.02.2013г. №25-144, от 26.12.2013г. №43-225, от 26.06.2014г. №50-258, от 30.10.2014г. №55-284, от 15.12.2015г. №72-383, от 31.05.2016г. №79-450, от 23.06.2016г. №80-454 (с изм. от 04.08.2016г. №83-469 (с изм. от 31.10.2016г. №2-22)), от 21.09.2017г. №16-111 (с изм. от 31.10.2017г. №18-118), от 30.01.2018г. №22-150, от 26.07.2018г. №29-192, от 29.11.2018г. №37-213, от 26.09.2019г. №51-293, от 22.10.2019г. №52-304, от 24.09.2020г. №66-367, от 23.06.2021 №76-415) следующие изменения:

1.1. наименование решения изложить в следующей редакции: «Об утверждении Положения об оплате труда главы Петровского муниципального района Саратовской области, работающего на постоянной основе, председателя контрольно-счетной комиссии Петровского муниципального района Саратовской области и лиц, замещающих

должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального района Саратовской области»;

1.2. приложение № 1 и № 2 к решению изложить в новой редакции согласно приложениям № 1 и № 2 к данному решению.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 1 февраля 2022 года.

**Заместитель председателя  
Петровского районного Собрания**

**И.В. Синькова**

**Глава Петровского  
муниципального района**

**В.В. Макаров**

**Приложение № 1 к решению  
Петровского районного Собрания  
от 30.11.2021 г. № 84-460**

**Приложение № 1 к решению  
Петровского районного Собрания  
от 09.12.2011 г. № 2-13**

**Положение об оплате труда главы Петровского муниципального района Саратовской области, работающего на постоянной основе, председателя контрольно-счетной комиссии Петровского муниципального района Саратовской области и лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального района Саратовской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда главы Петровского муниципального района Саратовской области, работающего на постоянной основе (далее – глава района) и председателя контрольно-счетной комиссии Петровского муниципального района Саратовской области (далее – председатель КСК), а также условия, размеры и порядок установления и назначения должностных окладов, окладов за классный чин муниципальной службы, ежемесячных и иных дополнительных выплат лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального района (далее – муниципальные служащие), формирования фонда оплаты труда главы района, председателя КСК, муниципальных служащих.

1.2. Денежное вознаграждение главы района и председателя КСК устанавливается решением Петровского районного Собрания.

Денежное содержание муниципальных служащих состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью и оклада за классный чин муниципальной службы в соответствии с присвоенным ему классным чином, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.3. Главе района и председателю КСК, муниципальным служащим предоставляется право пользования дополнительными гарантиями, предусмотренными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Саратовской области, Уставом Петровского муниципального района Саратовской области.

**2. О денежном вознаграждении главы района**

2.1. Оплата труда главы района, работающего на постоянной основе, производится в виде денежного вознаграждения (в фиксированной сумме) за исполнение должностным лицом своих обязанностей и выплачивается в денежной форме (рублях) два раза в месяц: первого и шестнадцатого числа каждого месяца.

Денежное вознаграждение главе района устанавливается в размере 115,0 тыс. рублей в месяц.

Главе района при наличии оформленного в установленном порядке допуска к сведениям соответствующей степени секретности, выплачивается ежемесячная процентная надбавка к денежному вознаграждению за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере, установленном решением Петровского районного Собрания.

Главе района один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается единовременная выплата в размере одного денежного вознаграждения.

Главе района один раз в год выплачивается материальная помощь в размере двух денежных вознаграждений.

Ежегодный оплачиваемый отпуск главы района составляет 45 календарных дней. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска производится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Главе района, в связи с получением государственных наград, в том числе, Почетной грамотой Губернатора Саратовской области, выплачивается единовременная премия в пределах, установленных положением о государственной награде.

Единовременная премия выплачивается на основании решения Петровского районного Собрания.

2.2. При формировании фонда оплаты труда главы района сверх суммы средств, направляемых на выплату денежного вознаграждения, предусматриваются средства для выплаты (из расчета на год):

- единовременной выплаты в размере одного денежного вознаграждения;
- материальной помощи в размере двух денежных вознаграждений;
- надбавки к денежному вознаграждению за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – исходя из фактически установленного размера.

### **3. О денежном вознаграждении председателя КСК**

3.1. Оплата труда председателя КСК, замещающего муниципальную должность, производится в виде денежного вознаграждения (в фиксированной сумме) за исполнение должностным лицом своих обязанностей и выплачивается в денежной форме (рублях) два раза в месяц: первого и шестнадцатого числа каждого месяца.

Денежное вознаграждение председателю КСК устанавливается в размере 75,0 тыс. рублей в месяц.

Председателю КСК один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается единовременная выплата в размере одного денежного вознаграждения.

Председателю КСК один раз в год выплачивается материальная помощь в размере двух денежных вознаграждений.

Ежегодный оплачиваемый отпуск председателя КСК составляет 40 календарных дней. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска производится в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Председателю КСК может выплачиваться премия по итогам года, в пределах сложившейся экономии фонда оплаты труда.

3.2. При формировании фонда оплаты труда председателя КСК сверх суммы средств, направляемых на выплату денежного вознаграждения, предусматриваются средства для выплаты (из расчета на год):

- единовременной выплаты в размере одного денежного вознаграждения;
- материальной помощи в размере двух денежных вознаграждений.

#### **4. Должностной оклад лиц, замещающих должности муниципальной службы**

4.1. Должностной оклад лицу, замещающему должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального района, устанавливается в соответствии с замещаемой им должностью, включенной в Реестр должностей муниципальной службы в Саратовской области.

4.2. Индексация должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального района, осуществляется в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Сроки и размеры индексации должностных окладов лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального района устанавливаются решением Петровского районного Собрания.

4.3. При переходе к вновь установленным окладам обеспечивается соответствие должностных окладов в пределах окладов по группам должностей, при этом не допускается уменьшение размера ранее установленного денежного содержания.

#### **5. Ежемесячные выплаты к должностному окладу и иные дополнительные выплаты**

- 5.1. К ежемесячным выплатам к должностному окладу относятся:
- оклад за классный чин муниципальной службы;
  - ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе;
  - ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
  - ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
  - премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

– ежемесячное денежное поощрение.

5.2. К иным дополнительным выплатам относятся:

– единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

– материальная помощь.

## **6. Оклад за классный чин муниципальной службы**

6.1. Оклад за классный чин муниципальной службы (далее по тексту – оклад за классный чин) лицу, замещающему должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального района, устанавливается в соответствии с замещаемой им должностью, включенной в Реестр должностей муниципальной службы в Саратовской области.

6.2. Оклад за классный чин устанавливается муниципальному служащему со дня присвоения ему классного чина муниципальной службы.

6.3. Индексация окладов за классный чин лицу, замещающему должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального района, производится одновременно с индексацией должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в аналогичном порядке.

## **7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

7.1. Лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального района, ежемесячно выплачивается надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

7.2. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе производится дифференцированно, в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

10 % - при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет;

15 % - при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет;

20 % - при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет;

30 % - при стаже муниципальной службы свыше 15 лет.

7.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет назначается лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального района, и выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) по представлению соответствующей кадровой службы. Документами для определения стажа,

дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, являются:

- трудовая книжка, 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;

- военный билет или справки военных комиссариатов, подтверждающие стаж военной службы.

## **8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

8.1. Лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального района, ежемесячно выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

- по высшим должностям – в размере 200% должностного оклада;
- по главным должностям – в размере 195% должностного оклада;
- по ведущим должностям – в размере 170% должностного оклада;
- по старшим должностям: по должности заместителя начальника управления – в размере 165% должностного оклада, по должностям инспектора контрольно-счетной комиссии контрольно-счетной комиссии и начальника отдела – в размере 150% должностного оклада, заместителя начальника отдела – в размере 130% должностного оклада, заведующего сектором – в размере 120% должностного оклада, по иным должностям – 110% должностного оклада;
- по младшим должностям - в размере 100% должностного оклада.

8.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему представителем нанимателя (работодателем) в пределах группы должностей и установленного фонда оплаты труда с момента поступления на муниципальную службу.

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

9.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается муниципальным служащим, имеющим оформленный в установленном порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности.

9.2. Выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, производится с момента выхода соответствующего распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя) в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

9.3. Порядок установления, изменения размеров ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, утверждается муниципальными правовыми актами руководителей органов местного самоуправления Петровского муниципального района, обладающими правами юридического лица.

## **10. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

10.1. Премирование лиц, замещающих должности муниципальной службы, за выполнение особо важных и сложных заданий производится ежемесячно в процентном отношении к должностному окладу с учетом установленных ежемесячных выплат (оклад за классный чин муниципальной службы, ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы, ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячное денежное поощрение).

10.2. Базовый размер премии устанавливается в 30-процентном отношении к должностному окладу с учетом установленных ежемесячных выплат пропорционально отработанному рабочему времени за расчетный период и выплачивается в день выплаты заработной платы.

10.3. В случае изменения базового размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за месяц, а также за иной период (квартал, год) представитель нанимателя (работодатель) издает распоряжение (приказ).

10.4. Премирование муниципальных служащих производится в зависимости от продолжительности работы (службы) в данном учетном периоде, качества работы (службы) в данном учетном периоде, их личного вклада в общие результаты.

10.5. Максимальный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий не ограничивается. Выплата премии производится в пределах установленного фонда оплаты труда.

10.6. В случае увольнения (освобождения) муниципального служащего в расчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время.

10.7. Премия выплачивается в соответствии с настоящим Положением, учитывается при исчислении среднего заработка для назначения государственной пенсии, муниципальной доплаты, пособий по временной нетрудоспособности, при уходе в очередной ежегодный оплачиваемый отпуск.

10.8. Руководитель соответствующего органа местного самоуправления Петровского муниципального района может использовать сложившуюся экономию на поощрение работников в установленном порядке.

## **11. Ежемесячное денежное поощрение**

11.1. Лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального района, выплачивается ежемесячное денежное поощрение в кратном размере к должностному окладу муниципального служащего.

11.2. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается лицу, замещающему должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального района, в зависимости от группы должностей, к которой относится замещаемая должность.

11.3. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается с момента поступления на муниципальную службу и изменяется при переходе с одной группы должностей на другую.

## **12. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

12.1. Лицам, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального района, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается единовременная выплата в размере одного должностного оклада с учетом установленных ежемесячных выплат.

Право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у лица, замещающего должность муниципальной службы, по истечении шести месяцев его непрерывной работы в органах местного самоуправления Петровского муниципального района.

12.2. В случае использования муниципальным служащим очередного ежегодного оплачиваемого отпуска частями, единовременная выплата производится при использовании части отпуска не менее 14 календарных дней.

12.3. Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год.

## **13. Материальная помощь**

13.1. Материальная помощь является единовременной выплатой, предоставляемой по личному заявлению муниципального служащего, и выплачивается в размере двух должностных окладов с учетом установленных ежемесячных выплат один раз в год.

13.2. По желанию муниципального служащего оказание материальной помощи может быть приурочено к его очередному отпуску.

По просьбе муниципального служащего материальная помощь может быть ему выплачена в иной срок.

13.3. Право на получение материальной помощи у вновь принятого на муниципальную службу лица возникает по истечении шести месяцев со дня заключения с ним трудового договора.

В случае если право на получение материальной помощи возникает у муниципального служащего в году, в котором с ним был заключен трудовой договор, но период службы составляет менее шести месяцев, материальная помощь ему выплачивается в размере одного должностного оклада с учетом установленных ежемесячных выплат.

13.4. В особых случаях: бракосочетание, рождение ребенка, юбилейная дата (50-, 55-, 60-, 65-летие со дня рождения), смерть близкого родственника (отца, матери, мужа, жены, детей), несчастный случай с работником, смерть работника, стихийные бедствия, при других чрезвычайных обстоятельствах, по личному заявлению муниципального служащего или ходатайству руководителя структурного подразделения муниципальному служащему в момент обращения (ходатайства) может быть оказана дополнительная материальная помощь в размере, установленном представителем нанимателя (работодателем), в пределах установленного фонда оплаты труда.

#### **14. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих**

При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления Петровского муниципального района предусматриваются средства из расчета 16 (шестнадцать) установленных настоящим Положением месячных денежных содержаний муниципального служащего по каждой должности (в расчете на год).

**Приложение № 2 к решению  
Петровского районного Собрания  
от 30.11.2021 г. № 84-460**

**Приложение № 2 к решению  
Петровского районного Собрания  
от 09.12.2011 г. № 2-13**

**Размеры должностных окладов и ежемесячных денежных поощрений  
лиц, замещающих должности муниципальной службы, в органах  
местного самоуправления Петровского муниципального района**

Наименование должности	Оклад (руб.)	Ежемесячное денежное поощрение в должностных окладах
1	2	3
<b>Высшие должности</b>		
Первый заместитель главы администрации	15300	2,0
<b>Главные должности</b>		
Заместитель главы администрации	14802	1,9
Управляющий делами	14649	
Руководитель аппарата	14649	
Председатель комитета	14649	
<b>Ведущие должности</b>		
Начальник управления	12381	1,8
Заместитель руководителя аппарата	12051	1,5
Заместитель председателя комитета	12051	
<b>Старшие должности</b>		
Заместитель начальника управления	11929	1,45
Инспектор контрольно-счетной комиссии	11929	
Начальник отдела	9854	
Заместитель начальника отдела	8939	1,3
Заведующий сектором	8800	1,2
Консультант	8683	1,1
Помощник главы администрации	8583	
<b>Младшие должности</b>		
Главный специалист	7749	1,0
Ведущий специалист	6196	
Специалист I категории	5127	
Специалист II категории	4927	