

**Муниципальное образование «Приозерное»
Муниципальный Совет четвертого созыва
Девятнадцатая сессия**

Р Е Ш Е Н И Е

от 04 марта 2019 года

№ 89

**Об утверждении Положения о денежном содержании
муниципальных служащих муниципального
образования «Приозерное»**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 28 – 32 областного закона от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» муниципальный Совет депутатов муниципального образования «Приозерное» **решает:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о денежном содержании муниципальных служащих муниципального образования «Приозерное».

2. Решение муниципального Совета муниципального образования «Приозерное» от 07 сентября 2009 года № 47 «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих и оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям МО «Приозерное» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 апреля 2019 года и подлежит опубликованию в бюллетене «Вестник МО «Приозерное».

Председатель муниципального Совета
муниципального образования «Приозерное»

Н.А.Ермакова

Глава муниципального образования
«Приозерное»

А.Н.Логвин

ПОЛОЖЕНИЕ
о денежном содержании муниципальных служащих
муниципального образования «Приозерное»

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», областным законом от 29 октября 2008 года № 593-30-ОЗ «О внесении изменений и дополнений в отдельные областные законы в части их приведения в соответствие с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 07 июля 1999 года № 151-23-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Архангельской области», указом Губернатора Архангельской области от 30 декабря 2014 года N 136-у «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Архангельской области», Уставом муниципального образования «Приозерное».

2. Настоящее положение определяет размеры должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования «Приозерное» (далее – муниципальные служащие), а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления.

Настоящее положение не распространяется на лиц, указанных в пункте 2 статьи 1 областного закона от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области».

II. Денежное содержание муниципальных служащих

3. Оплата труда муниципального служащего осуществляется 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 следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

- 1) оклад за классный чин;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

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

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

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) ежемесячное денежное поощрение;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

4. Должностной оклад и оклад за классный чин составляют оклад денежного содержания.

5. Денежное содержание муниципального служащего, работающего в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, увеличивается на районный коэффициент к денежному содержанию и процентную надбавку к денежному содержанию за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Муниципальному служащему устанавливаются иные ежемесячные и дополнительные выплаты, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области для государственных гражданских служащих при условии, что такие ежемесячные и дополнительные выплаты предоставляются государственным гражданским служащим Архангельской области. Иные условия оплаты труда для муниципальных служащих не применяются, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

III. Размеры должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат, порядок их осуществления

7. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

8. Размеры оклада за классный чин устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

9. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливаются представителем нанимателя в процентном соотношении к должностному окладу в следующих размерах:

стаж муниципальной службы	размер надбавки (в процентах)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, исчисляется в порядке, установленном областным законом от 07 июля 1999 года № 151-23-ОЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Архангельской области».

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период пребывания его в очередном ежегодном оплачиваемом отпуске, в период временной нетрудоспособности, выплата надбавки в ином (повышенном) размере производится со дня выхода из отпуска или после окончания временной нетрудоспособности.

10. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу в следующих размерах:

наименование должности муниципальной службы	размер надбавки (в процентах)
высшая должность муниципальной службы	от 150 до 200
главная должность муниципальной службы	от 120 до 160
ведущая должность муниципальной службы	от 90 до 130
старшая должность муниципальной службы	от 60 до 100
младшая должность муниципальной службы	до 70

11. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы конкретному муниципальному служащему устанавливается представителем нанимателя.

12. Критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- 1) профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;
- 2) сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники;
- 3) опыт работы по специальности и занимаемой должности;

4) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;

5) качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

6) наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня;

7) уровень ответственности по занимаемой должности.

13. Установленные ранее ежемесячные надбавки за особые условия муниципальной службы могут быть увеличены или уменьшены представителем нанимателя в установленном порядке при изменении условий муниципальной службы, а также уменьшены за ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, но не ниже минимального размера по соответствующей группе должностей.

14. Размеры ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются представителем нанимателя в порядке и размерах, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны», при наличии допуска к работе со сведениями, имеющими степень секретности.

15. Порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается приложением № 3 к настоящему Положению.

16. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере одного должностного оклада.

17. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет два оклада денежного содержания и производится один раз в год по заявлению муниципального служащего.

Размер материальной помощи составляет один оклад денежного содержания в год.

18. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплаты материальной помощи устанавливается приложением № 4 к настоящему Положению.

19. Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания муниципальных служащих может производиться на основании правовых актов представителей нанимателя в сроки и размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области соответственно для федеральных государственных гражданских служащих и государственных гражданских служащих Архангельской области. Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания муниципальных служащих в иные сроки и иных размерах не производится.

IV. Фонд оплаты труда муниципальных служащих

20. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих учитываются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- 1) должностной оклад – в размере 12 должностных окладов;
- 2) оклад за классный чин муниципального служащего – в размере четырех должностных окладов;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере, не превышающем трех должностных окладов;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере 14 должностных окладов;
- 5) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны – в размере полутора должностных окладов;
- 6) премия за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере двух окладов денежного содержания;
- 7) ежемесячное денежное поощрение – в размере 12 должностных окладов;
- 8) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь – в размере трех окладов денежного содержания.

21. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящим Положением, в пределах установленного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

22. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента к денежному содержанию и процентной надбавки к денежному содержанию за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о денежном
содержании муниципальных
служащих муниципального
образования «Приозерное»

**Размеры должностных окладов по должностям муниципальной
службы в администрации муниципального образования «Приозерное»**

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)
<i>Высшие должности муниципальной службы</i>	
Глава администрации (при замещении им должности по контракту)	6779
Заместитель главы администрации	6133
<i>Ведущие должности муниципальной службы</i>	
Помощник (или советник) главы администрации	4548
Консультант	4145
<i>Старшие должности муниципальной службы</i>	
Главный специалист	3648
Ведущий специалист	3482
<i>Младшие должности муниципальной службы</i>	
Специалист 1 категории	3151
Специалист 2 категории	2820
Специалист	2488

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о денежном
содержании муниципальных
служащих муниципального
образования «Приозерное»

Размеры окладов за классный чин

Наименование классного чина	Размер оклада (рублей в месяц)
<i>Высшие муниципальные должности муниципальной службы</i>	
Действительный муниципальный советник Архангельской области 1 класса	2044
Действительный муниципальный советник Архангельской области 2 класса	1928
Действительный муниципальный советник Архангельской области 3 класса	1818
<i>Ведущие муниципальные должности муниципальной службы</i>	
Советник муниципальной службы Архангельской области 1 класса	1516
Советник муниципальной службы Архангельской области 2 класса	1382
Советник муниципальной службы Архангельской области 3 класса	1256
<i>Старшие муниципальные должности муниципальной службы</i>	
Референт муниципальной службы Архангельской области 1 класса	1216
Референт муниципальной службы Архангельской области 2 класса	1129
Референт муниципальной службы Архангельской области 3 класса	1055
<i>Младшие муниципальные должности муниципальной службы</i>	
Секретарь муниципальной службы Архангельской области 1 класса	940
Секретарь муниципальной службы Архангельской области 2 класса	828
Секретарь муниципальной службы Архангельской области 3 класса	678

**ПОРЯДОК
выплаты премий за выполнение особо важных
и сложных заданий**

1. В целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального, инициативного и результативного труда с учетом обеспечения осуществления полномочий органов местного самоуправления муниципального образования, исполнения должностной инструкции муниципальному служащему выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

2. Размеры премий за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются в твердых денежных суммах (в рублях).

3. Основными показателями премирования являются:

достижение значимых результатов в ходе исполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией муниципального служащего;

внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу органа местного самоуправления муниципального образования, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов;

досрочное исполнение на высоком профессиональном уровне отдельных поручений главы муниципального образования;

существенное снижение бюджетных затрат, повышения эффективности использования бюджетных средств, увеличения поступлений в доход местного бюджета, ставших результатом своевременных и правильных действий муниципального служащего.

исполнение должностных обязанностей в условиях особого режима и графика службы;

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

другие показатели службы, характеризующие сложность и важность выполненных муниципальным служащим заданий.

4. Решение о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальных служащих принимается представителем нанимателя с учетом актуальности, важности, сложности выполненного задания, качества и срочности его исполнения и максимальным размером не ограничивается.

ПОРЯДОК
осуществления единовременной выплаты
при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска
и выплаты материальной помощи

1. Муниципальным служащим на основании их письменного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в течение календарного года осуществляется единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания, установленного на дату издания соответствующего правового акта о предоставлении отпуска.

В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата осуществляется в полном объеме к одной из частей отпуска муниципального служащего.

2. Муниципальным служащим на основании их письменного заявления в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания.

3. Муниципальным служащим, поступившим на муниципальную службу в течение календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь начисляются пропорционально числу полных месяцев, отработанных в календарном году.

4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь не начисляются:

муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

муниципальным служащим, уволенным из органов местного самоуправления муниципального образования «Приозерное» и получившим единовременную выплату и материальную помощь в текущем календарном году в полном объеме и вновь принятым в этом же году в орган местного самоуправления муниципального образования «Приозерное»;

муниципальным служащим, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 5-7, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктами 3, 4 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

В случае если муниципальным служащим, указанным в абзаце четвертом настоящего пункта, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь уже были осуществлены в текущем календарном году, то осуществленные

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь удержанию не подлежат.

5. Муниципальным служащим, увольняемым с муниципальной службы по другим основаниям, в том числе при предоставлении отпуска с последующим увольнением, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь осуществляются при увольнении пропорционально числу полных месяцев, отработанных в календарном году.

В случае если указанным муниципальным служащим единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь уже были осуществлены в полном объеме, то осуществленные единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь удержанию не подлежат.

6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, не использованные муниципальным служащим в течение календарного года, выплачивается в соответствии с правовым актом представителя нанимателя до 25 декабря текущего года.
