

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
НИКОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 08.06.2015 года

№ 39

**Об утверждении Положения о денежном
содержании муниципальных служащих
органов местного самоуправления
Никольского муниципального района**

В соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 1 закона Вологодской области от 26 декабря 2007 года № 1727-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов оплаты труда муниципальных служащих в Вологодской области», статьёй 52 [Устава](#) Никольского муниципального района Вологодской области, Представительное Собрание Никольского муниципального района

РЕШИЛО:

1. Утвердить:

1.1. Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Никольского муниципального района (приложение 1).

1.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления Никольского муниципального района (приложение 2).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Решение Представительного Собрания Никольского муниципального района от 18 марта 2009 года № 11 «Об утверждении Положения о денежном содержании муниципальных служащих в органах местного самоуправления Никольского муниципального района».

2.2. Решение Представительного Собрания Никольского муниципального района от 18 марта 2009 года № 14 «Об утверждении положений о порядке и условиях ежемесячных и иных дополнительных выплат для муниципальных служащих Никольского муниципального района».

2.3. Пункт 2 решения Представительного Собрания Никольского муниципального района от 25 декабря 2012 года № 77 «О внесении изменений в некоторые решения Представительного Собрания Никольского муниципального района».

2.4. Пункт 1 решения Представительного Собрания Никольского муниципального района от 20 февраля 2015 года № 7 «О внесении изменений в некоторые решения Представительного Собрания Никольского муниципального района».

2.5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в районной газете «Авангард», размещению на официальном сайте Администрации Никольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу с 01 марта 2015 года.

Председатель
Представительного Собрания
_____ В.М. Поднебесников

Глава Никольского
муниципального района
_____ В.В. Панов

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НИКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года [№ 131-ФЗ](#) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), от 2 марта 2007 года [№ 25-ФЗ](#) «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями), законами Вологодской области от 26 декабря 2007 года [№ 1727-ОЗ](#) «О регулировании некоторых вопросов оплаты труда муниципальных служащих в Вологодской области» (с последующими изменениями), от 9 октября 2007 года [№ 1663-ОЗ](#) «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области» (с последующими изменениями), [Уставом](#) Никольского муниципального района Вологодской области и регулирует оплату труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Никольского муниципального района.

2. Денежное содержание муниципального служащего

2.1. Оплата труда муниципального служащего органов местного самоуправления Никольского муниципального района (далее – муниципального служащего) производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности.

2.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из месячного должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

На денежное содержание муниципального служащего начисляется районный коэффициент в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается решением Представительного Собрания Никольского муниципального района.

2.4. К дополнительным выплатам, входящим в состав денежного содержания муниципального служащего, относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (стаж муниципальной службы);
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) материальная помощь;
- 8) иные дополнительные выплаты в соответствии с федеральным законодательством.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (стаж муниципальной службы) устанавливается дифференцированно в зависимости от стажа муниципальной службы в

следующих размерах:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада;

3.2. Стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с последующими изменениями) и [законом](#) Вологодской области от 2 апреля 1997 года № 144-ОЗ «О периодах трудовой деятельности, включаемых в стаж замещения государственных должностей области, государственной гражданской и муниципальной службы в Вологодской области» (с последующими изменениями).

3.3. Стаж муниципальной службы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется Комиссией по установлению стажа работы, дающего право работнику на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет (далее - Комиссия).

Документом, подтверждающим стаж муниципальной службы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, а при отсутствии трудовой книжки, а также в случае если в трудовой книжке содержатся неправильные и неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов работы принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, трудовые книжки колхозников, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими государственными (муниципальными) органами, выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы.

3.4. Решением руководителя органа местного самоуправления в целях привлечения на работу в органы местного самоуправления Никольского муниципального района и закрепления в них высококвалифицированных специалистов в стаж муниципальной службы для установления надбавки за выслугу лет в соответствии со [статьей 4](#) закона Вологодской области от 2 апреля 1997 года № 144-ОЗ «О периодах трудовой деятельности, включаемых в стаж замещения государственных должностей области, государственной гражданской и муниципальной службы в Вологодской области» (с последующими изменениями) включаются периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы на которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, в совокупности не превышающие пяти лет.

Для рассмотрения вопроса о включении муниципальному служащему в стаж периода работы, предусмотренного [пунктом 3.4.](#) настоящего Положения, в Комиссию представляется заявление муниципального служащего с просьбой о включении соответствующего периода работы в стаж муниципальной службы.

Указанное заявление от вновь поступающего на муниципальную службу работника принимается к рассмотрению только по окончании срока испытания, установленного при приёме на муниципальную службу.

3.5. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления на основании решения Комиссии.

3.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с денежным содержанием с даты, указанной в распоряжении (приказе) о её установлении.

3.7. При совмещении должностей, замещении временно отсутствующего работника ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

3.8. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.9. Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном оплачиваемом отпуске, в период его временной нетрудоспособности, то перерасчёт указанной надбавки производится с момента наступления права на её назначение или изменение её размера, выплата надбавки производится после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей, переподготовки или повышения квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средний заработок, указанная надбавка устанавливается ему с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

3.10. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

4.1. Выплата ежемесячной надбавки за особые условия производится дифференцированно в зависимости от группы должностей муниципальной службы в целях повышения материальной заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности, качестве исполнения обязанностей муниципального служащего в соответствии с должностным регламентом (инструкцией).

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размерах согласно приложению 2 к закону Вологодской области от 26 декабря 2007 года № 1727-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов оплаты труда муниципальных служащих в Вологодской области» (с последующими изменениями).

4.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия устанавливается распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления.

4.4. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки за особые условия являются:

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

опыт работы по специальности и замещаемой должности;

компетентность в принятии управленческих решений и при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, исполнительская дисциплина;

своевременность, оперативность и качество выполнения должностных обязанностей;

знание и правильное применение соответствующих нормативных правовых актов, выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания, использование в работе специального программного обеспечения, наукоемких технологий);

наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня;

исполнение муниципальным служащим основных обязанностей, соблюдения ограничений, запретов и требований, связанных с прохождением муниципальной службы, установленных Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

наличие у муниципального служащего государственных и ведомственных наград, учёной степени и учёного звания, других знаков отличия, полученных за личный вклад и достижения в службе.

4.5. Ежемесячная надбавка за особые условия работнику, впервые принятому на муниципальную службу, устанавливается по окончании испытательного срока.

4.6. Ежемесячная надбавка за особые условия начисляется исходя из размера должностного оклада без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой денежного содержания с даты, указанной в распоряжении о её установлении.

4.7. Ежемесячная надбавка за особые условия учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.8. При увольнении муниципального служащего ежемесячная надбавка за особые условия начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

5.1. Размер, условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

6. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

6.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) является формой стимулирования достижения высоких результатов в профессиональной деятельности и повышения качества труда муниципальных служащих.

Премия может выплачиваться муниципальному служащему за:

успешное или досрочное выполнение на высоком профессиональном уровне заданий, программ и планов, постановлений, распоряжений и письменных поручений главы района, его заместителей, руководителей органов местного самоуправления, реализация которых имеет важное значение для деятельности органов местного самоуправления Никольского муниципального района;

организацию и активное участие в мероприятиях, требующих увеличения объёма и или изменения характера основной работы, повышения напряжённости и интенсивности труда;

подготовку особо важных и сложных проектов муниципальных правовых актов, составление обзоров и анализов по отдельным направлениям;

подготовку предложений, направленных на экономию расходов, получение дополнительных доходов бюджета Никольского муниципального района;

оперативность, профессионализм и инициативность в решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего;

выполнение заданий (поручений) в условиях, отклоняющихся от нормальных (срочность, сложность, особый режим работы и т.д.);

активное участие в общественной жизни Никольского муниципального района;

использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результате работы.

6.2. Премия выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда.

6.3. Решение о выплате муниципальному служащему премии и её конкретный размер принимается руководителем органа местного самоуправления на основании служебной записки и оформляется распоряжением (приказом).

Премия может носить как разовый характер, так и выплачиваться по итогам работы за квартал, полугодие, год.

Премирование осуществляется в кратном размере к должностному окладу муниципального служащего и максимальным размером не ограничивается.

6.4. Премии учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

7. Ежемесячное денежное поощрение

7.1. Ежемесячное денежное поощрение ежегодно устанавливается распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления в процентах к должностному окладу.

7.2. Основные критерии для выплаты ежемесячного денежного поощрения:

своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;

своевременное и качественное выполнение планов работы органов местного самоуправления, выполнение муниципальных правовых актов, распоряжений и поручений руководителей органов местного самоуправления;

соблюдение регламентов органов местного самоуправления района, правил внутреннего трудового распорядка;

своевременное и качественное выполнение требований федерального и областного законодательства;

своевременность и полнота рассмотрения обращений граждан;

эффективность использования бюджетных средств;

инициатива и творческий подход к выполнению должностных обязанностей.

7.3. Показателями для выплаты являются:

качество - это критерий, характеризующий степень соответствия результатов труда нормам и требованиям, принятым в органах местного самоуправления;

своевременность - это критерий, характеризующий точность соблюдения графиков, достижение поставленных целей в отведенные для этого временные интервалы, соблюдение сроков, установленных законами и иными нормативными правовыми актами;

объем - это критерий, характеризующий количество выполненной работы;

инновационность - это критерий, характеризующий, насколько творчески подошел сотрудник к решению поставленных ему задач, ускорив при этом достижение поставленных целей;

значимость - это критерий, характеризующий степень влияния, оказанного деятельностью сотрудника на работу других людей, структурного подразделения и района в целом;

сложность - это критерий, характеризующий выраженность факторов, затрудняющих выполнение поставленных задач. К таким факторам могут быть отнесены как особенности самой задачи (необходимость глубокого анализа, отсутствие готовых решений, недостижимость цели обычными методами и т.д.), так и некоторые внешние ограничения (дефицит времени, недостаток ресурсов, сопротивление внешней среды и т.д.).

7.4. Установленный ранее размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен в случае несоответствия критериям и показателям качества работы, установленными пунктами 7.2. и 7.3. настоящего Положения (ненадлежащее исполнение должностных обязанностей; несвоевременное выполнение поручений и распоряжений руководства, несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ; несвоевременная подготовка ответов, информации, справок о ходе выполнения документов, поставленных на контроль и списанных на исполнение; нарушение установленных действующим законодательством сроков рассмотрения обращений граждан; нарушение регламентов органов местного самоуправления; нарушение правил внутреннего трудового распорядка и др.)

7.5. Размер денежного поощрения может быть уменьшен или увеличен в пределах фонда оплаты труда на дату рассмотрения.

7.6. Ежемесячное денежное поощрение учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

8.1. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада.

8.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится одновременно с выплатой денежного содержания за период ежегодного оплачиваемого отпуска. Если отпуск используется частями, выплата осуществляется при предоставлении части отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

8.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится муниципальному служащему на основании распоряжения (приказа) руководителя органа местного самоуправления.

8.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

9. Материальная помощь

9.1. Выплата муниципальному служащему материальной помощи не зависит от результатов его работы.

9.2. Материальная помощь выплачивается по заявлению муниципального служащего два раза в году:

первый раз - в размере одного должностного оклада в первой половине текущего года;

второй раз - в размере одного должностного во второй половине текущего года.

Размер материальной помощи корректируется при изменении размера должностного оклада.

9.3. В случае если муниципальный служащий проработал неполный год, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

9.4. Выплата материальной помощи производится муниципальному служащему на основании распоряжения (приказа) руководителя органа местного самоуправления.

9.5. Материальная помощь учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

10. Формирование фонда оплаты труда

10.1. Плановый годовой фонд оплаты труда формируется из:

денежного содержания по должностным окладам;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в зависимости от стажа муниципальной службы;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 7 (семи) должностных окладов в год;

ежемесячного денежного поощрения в размере не более 22 (двадцати двух) должностных окладов в год;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 (одного) должностного оклада в год;

материальной помощи в размере 2 (двух) должностных окладов в год;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в размере 0,7 должностного оклада в год;

районного коэффициента в размере, устанавливаемом действующим законодательством.

10.2. Штатные расписания органов местного самоуправления ежегодно утверждаются руководителями соответствующих органов местного самоуправления по согласованию с главой Никольского муниципального района.

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
НИКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

Наименование должности	Размер должностного оклада (руб.)
Управляющий делами	9951
Заместители Главы района	9951
Руководитель структурного подразделения в составе органа местного самоуправления, руководитель структурного подразделения в составе администрации района	8286
Руководитель подразделения в составе структурного подразделения органа местного самоуправления, помощник председателя Представительного Собрания района	7303
Консультант	6634
Главный специалист	4982
Ведущий специалист, ответственный секретарь административной комиссии, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних	4641
Специалист первой категории	3985
Специалист второй категории	2989
специалист	2508

Примечание:

1. Размер должностного оклада заместителя руководителя структурного подразделения в составе администрации муниципального района, заместителя руководителя органа местного самоуправления со статусом юридического лица, заместителя руководителя структурного подразделения в составе органа местного самоуправления устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

2. Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливается на уровне оклада руководителя структурного подразделения в составе администрации муниципального района (председателя комитета, заведующего отделом).