



## РЕШЕНИЕ

### Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»

Принято 16 декабря 2014 года

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьей 9 Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-ПЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике»

#### СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район».
2. Решение вступает в силу с даты его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2014 года
3. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального образования «Можгинский район» от 23 апреля 2008 года № 11.5, от 24.12.2008 года № 16.12, от 06.05.2009 года №19.7, от 23.12.2009 года №24.6, от 22.2.2010 года № 30.7, от 22.06.2011 года №33.3, от 24.11.2011 года №37.4, от 24.10.2012 года № 8.2, от 21.11.2012 года №9.10, от 18.09.2013 года №16.6.

Глава муниципального образования  
«Можгинский район»



А.Н.ВЕРШИНИН

г.Можга  
16 декабря 2014 года  
№ 28.8

## **Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район»**

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 08 августа 2011 года № 278 «Об утверждении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и нормативного объема расходов бюджета городского округа (муниципального района) на содержание работников органов местного самоуправления», решением Можгинского районного Совета депутатов от 23 декабря 2009 года №24.7 «Об утверждении Положения о порядке, условиях выплаты и размерах ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Можгинский район» и в целях регулирования оплаты труда работников, их поощрения за высокопрофессиональный и инициативный труд, повышения их заинтересованности в своевременном и качественном исполнении служебных обязанностей.

1.2. Выплата заработной платы работникам производится 2 раза в месяц в дни, которые определены Правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в органах местного самоуправления. Другие выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы, если иное не вытекает из законодательства. При совпадении дней выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. При окончательном расчете каждому работнику выдается расчетный листок, в котором указываются составные части заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний и общая денежная сумма, подлежащая выплате. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения. Листок нетрудоспособности, сданный после начисления заработной платы, оплачивается в день выдачи заработной платы следующего месяца.

1.3. Исчисление средней заработной платы для всех случаев определения ее размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (при предоставлении отпусков или компенсации за неиспользованный отпуск, в случае временной нетрудоспособности, при исчислении выходных пособий при увольнении и в других случаях), осуществляется в порядке, установленном законодательством.

### 2. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ.

2.1. Оплата труда муниципальных служащих органов местного самоуправления производится в виде денежного содержания и иных выплат.

Денежное содержание состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее –



должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты):

- а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- б) ежемесячного денежного поощрения;
- в) ежемесячной надбавки за классный чин;
- г) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- д) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- е) премии за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностной инструкции;
- ж) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.2. Муниципальному служащему за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

2.3. Муниципальным служащим производятся иные выплаты, предусмотренные муниципальными правовыми актами, принятыми в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики.

2.4. К денежному содержанию и иным выплатам работников применяется районный коэффициент в размере и порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Индексация денежного содержания муниципальным служащим производится в соответствии с муниципальным правовым актом о бюджете муниципального образования «Можгинский район» на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении размеров должностных окладов принимается Советом депутатов муниципального образования «Можгинский район».

При индексации (повышении) должностных окладов их размеры подлежат округлению до десяти рублей в сторону увеличения.

2.5.

### 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВЕЛИЧИНЫ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА И ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ

3.1. Предельные значения величины должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения по должностям муниципальной службы установлены в соответствии с установленными Правительством Удмуртской Республики нормативами формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих и нормативного объема расходов бюджета муниципального района на содержание работников органов местного самоуправления в следующих размерах:

Наименование должности	Должностной оклад (руб.)	Предельное ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов в год)
Глава Администрации района	14240	23,4
Первый заместитель главы Администрации	8870	23,4
Заместитель главы Администрации	8660	23,4
Руководитель аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации района	8660	23,4

Начальник управления в составе Администрации района, начальник управления в составе Аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации района	7160	25,8
Председатель контрольно-счетного органа муниципального образования	6870	25,8
Заместитель начальника управления в составе Администрации района, в составе Аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации района	5840	21,6
Начальник отдела в составе Администрации района, в составе Аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации района	5700	21,6
Заместитель начальника отдела в составе Администрации района, в составе Аппарата Главы МО, Совета депутатов и Администрации района	5090	21,6
Начальник сектора	4520	21,6
Главный специалист – эксперт	4260	21,6
Старший инспектор в аппарате контрольно-счетного органа муниципального образования	4260	21,6
Ведущий специалист - эксперт	3950	21,6
Инспектор в аппарате контрольно-счетного органа муниципального образования	3950	21,6
Специалист – эксперт	3630	21,6
Старший специалист	3330	21,6
Специалист 1 категории	3010	21,6
Специалист 2 категории	2940	21,6

3.2. Размер должностного оклада муниципальному служащему устанавливается распоряжением представителя нанимателя (работодателя) при утверждении штатного расписания в рамках предельного значения с учетом функциональных обязанностей и полномочий конкретной должности в структурном подразделении.

#### 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) со дня назначения на муниципальную должность в размерах:

- по высшим должностям муниципальной службы – от 150 до 200 процентов должностного оклада;
- по главным должностям муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- по ведущим должностям муниципальной службы – от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- по старшим должностям муниципальной службы – от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- по младшим должностям муниципальной службы – от 20 до 60 процентов должностного оклада.

4.2. При установлении ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы учитываются следующие условия:



а) участие в работе созданных на постоянной основе комиссий, совещаний, проводимых в органах местного самоуправления;

б) выполнение работы, непосредственно связанной с подготовкой муниципальных правовых актов;

в) напряженность, важность, сложность и срочность выполняемых работ, компетентность работника в принятии управленческих решений, ответственность в работе, уровень исполнительской дисциплины;

г) взаимодействие с органами государственной власти, предприятиями, организациями и учреждениями района, осуществление приема населения.

4.3. Надбавка за особые условия муниципальной службы может быть увеличена с учетом личного вклада работника в деятельность органа местного самоуправления, опыта работы, профессионального роста.

4.4. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени в учетном периоде, на нее начисляется районный коэффициент.

#### 5. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы: от года до 5 лет – 10 процентов должностного оклада, от 5 лет до 10 лет – 15 процентов должностного оклада, от 10 лет до 15 лет – 20 процентов должностного оклада, свыше 15 лет – 30 процентов должностного оклада.

5.2. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) со дня возникновения права на ее получение или изменения размера этой надбавки.

Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, производится комиссией по установлению стажа в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

5.3. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени в учетном периоде, на нее начисляется районный коэффициент.

#### 6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ НАДБАВКИ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН

6.1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается со дня присвоения классного чина в порядке, установленном решением Можгинского районного Совета депутатов от 23 декабря 2009 года № 24.7 «Об утверждении Положения о порядке, условиях выплаты и размерах ежемесячной надбавки за классный чин муниципальным служащим в органах местного самоуправления «Можгинский район».

Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в следующих размерах:

Наименование классного чина	Размер надбавки (рублей в месяц)
Действительный муниципальный советник 1 класса	3120
Действительный муниципальный советник 2 класса	2970
Действительный муниципальный советник 3 класса	2780
Муниципальный советник 1 класса	2540
Муниципальный советник 2 класса	2370
Муниципальный советник 3 класса	2200
Советник муниципальной службы 1 класса	1950
Советник муниципальной службы 2 класса	1780

Советник муниципальной службы 3 класса	1610
Референт муниципальной службы 1 класса	1520
Референт муниципальной службы 2 класса	1270
Референт муниципальной службы 3 класса	1190
Секретарь муниципальной службы 1 класса	1020
Секретарь муниципальной службы 2 класса	930
Секретарь муниципальной службы 3 класса	760

6.2. При поступлении гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин государственной гражданской службы Удмуртской Республики, ему выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу в размере, соответствующем размеру месячного оклада за классный чин, выплачиваемого по последнему месту прохождения государственной службы, до присвоения соответствующего классного чина.

6.3. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени в учетном периоде, на нее начисляется районный коэффициент.

#### 7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ ЗА РАБОТУ СО СВЕДЕНИЯМИ, СОСТАВЛЯЮЩИМИ ГОСУДАРСТВЕННУЮ ТАЙНУ.

7.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства РФ «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» от 18.09.2006 г. № 573.

7.2. Данная надбавка выплачивается муниципальным служащим, имеющим оформленный в установленном порядке допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) в размере от 5 до 15 процентов к должностному окладу и дополнительно за стаж данной работы от 10 до 20 процентов к должностному окладу.

#### 8. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИИ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ.

8.1. По итогам работы за месяц работникам может быть выплачена премия. Премия является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада работника в выполнение заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, своевременного, добросовестного и качественного исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей.

8.2. Муниципальные служащие лишаются права на получение премии полностью или частично в следующих случаях:

- а) неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на работника должностной инструкцией;
- б) необеспечения сохранности вверенных работнику документов;
- в) наличия обоснованных жалоб на работника;
- г) нарушения правил внутреннего трудового распорядка, установленных в аппарате.

8.3. Размер премии, выплачиваемой муниципальному служащему, максимальными размерами не ограничивается.



8.4. Премия начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время без учета надбавок и доплат и выплачивается работникам, состоящим в трудовых отношениях на момент принятия решения о ее выплате.

Работники, проработавшие неполный месяц в связи с увольнением либо приемом на работу, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

В случае увольнения работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, премия не начисляется и не выплачивается.

При временном замещении (исполнении обязанностей) отсутствующего работника размер премии определяется исходя из должностного оклада по основной должности.

8.5. Премирование работников производится ежемесячно в пределах средств установленного фонда на оплату труда на соответствующий финансовый год.

Решение о выплате премии работникам по итогам работы за месяц и ее размере принимается представителем нанимателя (работодателем), оформляется распоряжением. Лишение премии (полностью или частично), а так же повышение размера премии работнику отражается в вышеуказанном распоряжении с указанием конкретного основания для принятия такого решения.

8.6. За добросовестный труд муниципальные служащие премируются в размере до одного должностного оклада за счет средств фонда оплаты труда в связи:

- с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60, 65 лет);
- с профессиональными праздниками и другими памятливыми датами.

8.7. С учетом достигнутых показателей в социально-экономическом развитии района за год и личного вклада работникам может быть выплачена премия с учетом фактически отработанного времени.

## 9. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА.

9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится муниципальным служащим один раз в год в размере двух должностных окладов на основании распоряжения о предоставлении отпуска.

Работникам, проработавшим неполный год, единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с момента начала работы до окончания календарного года.

В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части в установленном законодательством порядке единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска по желанию работника.

9.2. Работникам, не использовавшим в течение календарного года право на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата в размере двух должностных окладов выплачивается в декабре текущего года за фактически отработанное время в данном календарном годе.

9.3. Основанием для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является распоряжение представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера единовременной выплаты.

9.4. В случае изменения должностного оклада в течение года в связи с переводом на иную должность размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из должностного оклада на дату ее выплаты.

9.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается с учетом районного коэффициента.



## 10. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ.

10.1. Муниципальным служащим за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

Выплата материальной помощи производится один раз в течение календарного года на основании личного заявления работника и распоряжения представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера материальной помощи.

Работникам в год приема на работу, если они проработали не менее 6 месяцев, выплата материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с даты приема на работу до окончания календарного года.

10.2. В случае, если работник не воспользовался своим правом на выплату материальной помощи в текущем календарном году, то в последующем году выплата не производится.

10.3. Кроме материальной помощи, указанной в пункте 10.1 настоящего положения, при наличии экономии фонда оплаты труда, работникам может быть оказана единовременная материальная помощь в следующих особых случаях:

смерть близкого родственника работника (супруги, родителей, детей) - при предоставлении свидетельства о смерти;

утрата личного имущества в результате несчастного случая (пожара, стихийного бедствия, аварии) – при предоставлении документов, подтверждающих соответствующий факт;

необходимость лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием – при предоставлении медицинских справок, заключений.

Размер материальной помощи определяется индивидуально в каждом конкретном случае. Решение об оказании материальной помощи в указанных случаях принимается представителем нанимателя (работодателя) на основании заявления работника. Выплата материальной помощи производится на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем размера и основания выплаты материальной помощи.

В исключительных случаях материальная помощь может быть оказана пенсионерам, ранее работавшим в органах местного самоуправления, и семье работника.

10.4. Оказание материальной помощи производится без учета районного коэффициента.

## 11. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТЫ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩИХ РАБОТНИКОВ.

11.1. Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников относится к иным выплатам и устанавливается муниципальным служащим в случае производственной необходимости в целях усиления их заинтересованности в выполнении дополнительных функциональных обязанностей.

Доплата вводится за счет и в пределах экономии фонда заработной платы.

11.2. Под временно отсутствующим работником следует понимать работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место (должность).

11.3. Размер доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника может быть до 50% должностного оклада при наличии экономии фонда оплаты труда.



## 12. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

### 12.1 Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется:

- 1) за счет средств, направляемых на выплату:
- а) должностных окладов – в размере двенадцати должностных окладов в год;
  - б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере трех должностных окладов в год;
  - в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов в год;
  - г) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере одного должностного оклада в год;
  - д) ежемесячной надбавки за классный чин - в размере трех должностных окладов в год;
  - е) премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере трех должностных окладов в год;
  - ж) ежемесячного денежного поощрения – в размере фактических величин;
  - з) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере двух должностных окладов в год;
  - и) материальной помощи - в размере одного должностного оклада в год;
  - к) районного коэффициента в размере, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2) в соответствии со следующими требованиями к структуре должностей муниципальной службы, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- а) штатная численность отдела не может быть менее 4 штатных единиц, сектора – 2 штатных единиц, в состав управления не может входить менее двух структурных подразделений (отдел/отдел, отдел/сектор);
- б) количество должностей руководителей на муниципальной службе (должности руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления, их аппаратов, а также структурных подразделений) не может превышать 42 процента от общей штатной численности должностей в органах местного самоуправления;
- в) количество должностей «главный специалист-эксперт» не может быть более 30 процентов, «ведущий специалист-эксперт» - 30 процентов, «специалист-эксперт» - 30 процентов от общего количества должностей специалистов на муниципальной службе.