

Проект
решения Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска

**О проекте Положения
«О денежном содержании, в том числе и иных дополнительных выплатах
муниципальным служащим и о порядке их осуществления в органах
местного самоуправления ЗАТО города Заозерска»**

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», статьей 22 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Разъяснением о порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011 № 408Н, на основании Методики расчета нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области, утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 15.12.2014 № 624-ПП, руководствуясь Уставом ЗАТО города Заозерска, рассмотрев правотворческую инициативу депутата Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска Шарамко О.В., по заключению постоянной комиссии Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска по нормативной правовой работе, Совет депутатов ЗАТО г. Заозерска

РЕШИЛ:

1. Принять Положение «О денежном содержании, в том числе и иных дополнительных выплатах муниципальным служащим и о порядке их осуществления в органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска».
2. Признать утратившим силу Положение «Об оплате труда муниципальных служащих ЗАТО города Заозерска», принятое решением Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска от 25.12.2012 № 48-2996 (в редакции решения Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска от 29.10.2013 № 62-3106).
3. Муниципальному казенному учреждению «Информационный Центр» (Шарамко О.В.) организовать размещение настоящего решения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.
4. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Гордова Е.Б.) опубликовать настоящее решение в газете «Западная Лица».
5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

Глава муниципального образования
ЗАТО города Заозерска

И.В. Винокур

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов ЗАТО г.
Заозерска
от ____ . ____ . ____ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ И ИНЫХ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТАХ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ
И О ПОРЯДКЕ ИХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о денежном содержании, в том числе ежемесячных и иных дополнительных выплатах муниципальным служащим и о порядке их осуществления в органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», статьей 22 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Разъяснением о порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011 № 408Н, и определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (структурных подразделениях органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица), размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления в органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

2. Оплата труда муниципального служащего в органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (структурных подразделениях органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица) (далее – муниципальные служащие) производится 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 ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты), определенных настоящим Положением.

3. В денежное содержание муниципального служащего включается:

- должностной оклад;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной

службы;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- ежемесячное денежное поощрение;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь.

4. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент, а также процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера, определенные законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

5. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и настоящим Положением.

6. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты к должностному окладу муниципального служащего производятся в пределах установленного фонда оплаты труда в органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (структурном подразделении органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица) на соответствующий календарный год.

7. Решение руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица о выплате муниципальным служащим данного структурного подразделения ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячного денежного поощрения, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премии по результатам работы за месяц, квартал и год и их размерах, оформленное в форме проекта приказа, согласовывается с руководителем соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, являющегося его учредителем.

8. Денежное содержание муниципальных служащих выплачивается за счет средств бюджета ЗАТО города Заозерска (местного бюджета) не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором, в денежной форме в валюте Российской Федерации. Денежное содержание выплачивается путем перечисления на указанный муниципальным служащим счет в банке на условиях, определенных трудовым договором.

9. При выплате денежного содержания муниципальному служащему выдается расчетный лист, содержащий информацию о составных частях денежного содержания, причитающегося ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

10. Сроки выплаты денежного содержания могут быть изменены на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, приказа руководителя структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица, но не более, чем на 3 (три) дня.

11. Изменения в денежное содержание, в том числе ежемесячные и иные дополнительные выплаты муниципальным служащим, и в порядок их осуществления производятся в форме внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

2. Должностной оклад

12. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

13. Размер должностного оклада указывается в трудовом договоре (контракте) муниципального служащего.

14. При изменении должностного оклада с муниципальным служащим заключается дополнительное соглашение к трудовому договору (контракту) с указанием измененного размера должностного оклада.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

15. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальному служащему со дня присвоения классного чина согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

16. Порядок присвоения и сохранения классного чина муниципальному служащему, а также сроки прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине определяются нормативным правовым актом Совета депутатов ЗАТО г.Заозерска.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

17. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается муниципальному служащему дифференцированно, в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на назначение или изменение размера и выплату этой надбавки:

при стаже муниципальной службы	в процентах к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
свыше 15 лет	40

18. Периоды работы, включаемые в стаж муниципальной службы, определяются в соответствии с Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области».

19. В органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, а также в структурных подразделениях органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица, создаются комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (далее - Комиссия). Комиссия в своей деятельности руководствуется Примерным положением о комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальным служащим органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, принимаемым решением Совета депутатов ЗАТО г.Заозерска.

20. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

21. В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или

изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило при переподготовке или повышении квалификации в учебном заведении с отрывом от работы, где за муниципальным служащим сохраняется денежное содержание, и в других аналогичных случаях, при которых за ним сохраняется денежное содержание, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет денежного содержания.

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

22. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим соответствующей группы должностей муниципальной службы в следующих размерах:

группы службы	должностей	муниципальной	в процентах к должностному окладу
высшие службы	должности	муниципальной	от 90 до 170
главные службы	должности	муниципальной	от 70 до 130
ведущие службы	должности	муниципальной	от 60 до 125
старшие службы	должности	муниципальной	от 50 до 120
младшие службы	должности	муниципальной	от 30 до 100

23. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается в целях повышения материальной заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения обязанностей. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы носит стимулирующий характер. Показателями, определяющими размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, являются:

- профессиональный опыт работы;
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей, важность, сложность, срочность и объем исполнения работ (заданий);
- качество выполняемых работ (исполняемых обязанностей);
- напряженность и интенсивность (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания).

24. При несвоевременном или некачественном выполнении муниципальным служащим должностных обязанностей или установленных заданий, а также при несоблюдении установленных ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, или нарушении муниципальным служащим трудовой (служебной) дисциплины ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы снижается, но не ниже минимального размера, установленного для соответствующей группы должностей.

25. Лицам, вновь принятым на должности муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в минимальном размере, предусмотренном для соответствующей группы должностей, и не может быть увеличена в течение трех месяцев со дня поступления на муниципальную службу, а в случае установления испытательного срока - до его окончания.

26. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы и ее конкретный размер принимается ежемесячно, индивидуально по каждому муниципальному служащему, руководителем соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (руководителем структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица), лично или по ходатайству руководителя структурного подразделения, в подчинении которого находится муниципальный служащий, и оформляется распоряжением (для структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица – приказом) с указанием основания установления (изменения) размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

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

27. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается и выплачивается муниципальным служащим в соответствии с Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» (далее – Закон № 5485-1), постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны», Разъяснением о порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 19.05.2011 № 408Н.

28. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальному служащему, допущенному к государственной тайне на постоянной основе.

Допущенным к государственной тайне на постоянной основе считается должностное лицо, имеющее оформленный в установленном Законом № 5485-1 порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которого распоряжением (приказом) руководителя соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (руководителя структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица) возложена обязанность постоянно работать со сведениями, составляющими государственную тайну, в силу своих должностных (функциональных) обязанностей.

29. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти муниципальные служащие имеют документально подтвержденный доступ на законных основаниях и составляет:

степень секретности сведений	в процентах к должностному окладу
работа со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности»	50 - 75
работа со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно»	30 - 50
работа со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий	10 - 15
работа со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий	5 - 10

30. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается распоряжением (приказом) руководителя соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (руководителя структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица).

31. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны выплачивается муниципальным служащим дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну и составляет:

при стаже работы в структурном подразделении по защите государственной тайны	в процентах к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 и выше	20

32. В стаж работы муниципальных служащих, являющихся сотрудниками структурных подразделений по защите государственной тайны, дающий право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций.

33. Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны, устанавливается распоряжением (приказом) руководителя соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (руководителя структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица).

7. Ежемесячное денежное поощрение

34. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при назначении муниципального служащего на должность в кратном отношении к размеру его должностного оклада, исходя из группы должностей, к которым относится указанная должность.

35. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в следующих размерах:

группы службы	должностей	муниципальной	кратность отношения к размеру должностного оклада
высшие службы	должности	муниципальной	от 2,8 до 3,35
главные службы	должности	муниципальной	от 2,5 до 2,8
ведущие службы	должности	муниципальной	от 2,4 до 2,5
старшие службы	должности	муниципальной	от 2,1 до 2,4
младшие службы	должности	муниципальной	от 1,9 до 2,2

36. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в целях повышения материальной заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения обязанностей. Ежемесячное денежное поощрение носит стимулирующий характер. Показателями, определяющими размер ежемесячного денежного поощрения, являются:

- 1) по высшим должностям муниципальной службы:
 - стратегическое управление;
 - системное развитие профессиональных компетенций;
 - формирование позитивного имиджа муниципальной службы;
 - использование информационно-коммуникационных технологий;
- 2) по главным должностям муниципальной службы:
 - наличие навыков оперативного принятия и реализации управленческих решений;
 - прогнозирование и анализ последствий принимаемых решений;
 - формирование позитивного имиджа муниципальной службы;
 - использование информационно-коммуникационных технологий;
- 3) по ведущим должностям муниципальной службы:
 - инициатива и результативность;
 - развитие управленческих навыков;
 - профессиональное развитие;
 - наличие навыков разработки служебных документов, в том числе проектов нормативных правовых актов;
- 4) по старшим должностям муниципальной службы:
 - инициатива и результативность;
 - способность к профессиональному росту и саморазвитию;

- наличие навыков работы со служебными документами, включая анализ указанных документов;

- наличие навыков разработки служебных документов, в том числе проектов нормативных правовых актов;

5) по младшим должностям муниципальной службы:

- доброжелательность и сотрудничество;

- инициатива и результативность;

- работа с электронными информационными ресурсами.

37. Лицам, вновь принятым на должности муниципальной службы, ежемесячное денежное поощрение устанавливается в минимальном размере, предусмотренном для соответствующей группы должностей, и не может быть увеличена в течение трех месяцев со дня поступления на муниципальную службу, а в случае установления испытательного срока - до его окончания.

38. Решение об установлении ежемесячного денежного поощрения и его конкретный размер принимается ежемесячно, индивидуально по каждому муниципальному служащему, руководителем соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (руководителем структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица), лично или по ходатайству руководителя структурного подразделения, в подчинении которого находится муниципальный служащий, и оформляется распоряжением (для структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица – приказом) с указанием основания установления (изменения) размера ежемесячного денежного поощрения.

8. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

39. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим выплачивается в целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального труда по итогам выполнения особо важных и сложных заданий с учетом личного вклада муниципального служащего в осуществление задач и функций соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица).

40. Премирование муниципального служащего осуществляется за выполнение особо важных и сложных заданий за период времени (месяц, квартал, год) либо за выполнение конкретного особо важного и сложного задания.

41. Основными показателями, определяющими право на получение премии за выполнение особо важных и сложных заданий, а также размер премии, выплачиваемой конкретному муниципальному служащему, являются:

- подготовка, организация и (или) участие в крупных, социально значимых проектах в установленной сфере деятельности, мероприятий государственного, областного и муниципального значения (масштаба), а также мероприятий муниципального значения, дающих высокий экономический, социальный, бюджетный эффект;

- выполнение на высоком профессиональном уровне и в установленный срок конкретных поручений руководителей органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска, его заместителей, руководителей структурных подразделений, по решению вопросов, связанных с необходимостью эффективного обеспечения задач и функций органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска по основным направлениям деятельности;

- эффективность полученных результатов муниципальным служащим и (или) соответствующим структурным подразделением в результате внедрения новых форм и методов работы;

- личный вклад в выполнение структурным подразделением комплекса возложенных на него задач и функций в рамках особо важного и сложного задания;

- оперативность, профессионализм и результаты деятельности при решении поставленных задач и подготовке документов в рамках особо важного и сложного задания.

- существенное снижение затрат местного бюджета или увеличение доходной части местного бюджета, давшие значительный экономический эффект;

- участие в судебных делах, повлекших судебное привлечение денежных средств в местный бюджет или экономию денежных средств местного бюджета;

- организация мероприятий по реализации движимого и недвижимого имущества, давших высокий экономический эффект;

- осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

- перевыполнение заданий по следующим показателям: мобилизации доходов в местный бюджет, платным услугам, задания по снижению кредиторской и дебиторской задолженности, показателям развития курируемых отраслей.

42. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, выплачиваемая конкретному муниципальному служащему, определяется в процентном соотношении к должностному окладу и ограничивается размером в три должностных оклада из расчета на календарный год.

43. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий производится с начислением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

44. Решение об установлении премии за выполнение особо важных и сложных заданий и ее конкретный размер принимается ежемесячно, индивидуально по каждому муниципальному служащему, руководителем соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (руководителем структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица), лично или по ходатайству руководителя структурного подразделения, в подчинении которого находится муниципальный служащий, и оформляется распоряжением (для структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица – приказом) с указанием основания установления (изменения) размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

45. Муниципальному служащему один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов, установленных муниципальному служащему на момент осуществления выплаты.

Единовременная выплата производится с начислением районного коэффициента, а также процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера.

46. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

47. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на единовременную выплату, данная выплата

производится в конце календарного года.

48. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в текущем году или приступившему к исполнению должностных обязанностей после выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законодательством Российской Федерации возраста, единовременная выплата производится в размере пропорционально числу полных месяцев, отработанных от начала исполнения должностных обязанностей до окончания календарного года.

Муниципальному служащему, увольняемому в течение календарного года и не использовавшему права на единовременную выплату, данная выплата производится в размере пропорционально числу полных отработанных месяцев. В случае, если указанному муниципальному служащему в текущем календарном году единовременная выплата была выплачена, данная выплата при увольнении удержанию не подлежит.

49. Решение о единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (руководителем структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица) на основании письменного заявления муниципального служащего и оформляется распоряжением (для структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица – приказом).

10. Материальная помощь

50. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему в размере одного должностного оклада за счет средств фонда оплаты труда в органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (структурном подразделении органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица) один раз в календарном году, на основании личного заявления муниципального служащего.

51. Выплата материальной помощи производится с начислением районного коэффициента, а также процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера.

52. Материальная помощь не оказывается:

- муниципальному служащему, принятому на работу в органы местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (структурное подразделение органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица) по совместительству;

- муниципальному служащему, заключившему с руководителем соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (руководителем структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица) срочный трудовой договор на выполнение временных (сезонных) работ (сроком до двух месяцев).

53. Муниципальному служащему, увольняемому по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации материальная помощь не оказывается. В случае если указанному муниципальному служащему материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

54. Муниципальному служащему, увольняемому по основаниям, не указанным в пункте 52, оказание материальной помощи в году увольнения осуществляется пропорционально числу полных отработанных месяцев в данном календарном году. В случае если указанному муниципальному служащему материальная помощь уже была оказана, данная материальная помощь удержанию не подлежит.

55. Муниципальному служащему в год приема на работу в органы местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (структурное подразделение органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица) оказание материальной помощи осуществляется пропорционально целым месяцам, прошедшим от начала исполнения должностных обязанностей до окончания календарного года.

56. Решение о выплате материальной помощи принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (руководителем структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица) и оформляется распоряжением (для структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица – приказом).

11. Осуществление муниципальным служащим других выплат

57. На муниципального служащего с его письменного согласия, при соответствии квалификационным требованиям, профессиональным навыкам могут быть возложены наряду со своей основной работой должностные обязанности временно отсутствующего работника (муниципального служащего или работника, осуществляющего свою деятельность по общеотраслевым должностям служащих). За выполнение данных обязанностей муниципальному служащему производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и не может превышать 100 процентов установленного должностного оклада по занимаемой должности.

57.1. Муниципальному служащему за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (муниципального служащего или работника, осуществляющего свою деятельность по общеотраслевым должностям служащих), проработавшему неполный месяц, доплата в установленном размере начисляется за фактически отработанное время.

57.2. Доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (муниципального служащего или работника, осуществляющего свою деятельность по общеотраслевым должностям служащих) производится с начислением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

58. При наличии экономии по фонду оплаты труда в органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (структурном подразделении органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица) муниципальным служащим выплачиваются премии по результатам работы за месяц, квартал и год.

58.1. При принятии решения о выплате премии по результатам работы за месяц, квартал и год и определении ее размера конкретному муниципальному служащему учитывается:

- своевременное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- выполнение дополнительного объема работ, вызванных служебной необходимостью;
- качественная подготовка, своевременность выполнения муниципальным служащим отдельных поручений и заданий;
- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, регламентов органов

местного самоуправления ЗАТО города Заозерска;

- участие и личный вклад муниципального служащего в выполнение важных мероприятий, направленных на выполнение задач и функций, стоящих перед органами местного самоуправления ЗАТО города Заозерска;

- участие в инновационной деятельности.

58.2. Премия по результатам работы за месяц, квартал и год, выплачиваемая конкретному муниципальному служащему, определяется в процентном соотношении к должностному окладу. Размер премии по результатам работы за месяц, квартал и год зависит от общего объема экономии средств по фонду оплаты труда в органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (структурном подразделении органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица) в соответствующем периоде и не может превышать 10 должностных окладов муниципального служащего.

58.3. Решение об установлении премии по результатам работы за месяц, квартал и год и ее конкретный размер принимается индивидуально по каждому муниципальному служащему, руководителем соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (руководителем структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица), лично или по ходатайству руководителя структурного подразделения, в подчинении которого находится муниципальный служащий, и оформляется распоряжением (для структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица – приказом) с указанием основания установления (изменения) размера премии по результатам работы за месяц, квартал и год.

58.4. Выплата премий по результатам работы за месяц, квартал и год производится с начислением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

59. Муниципальным служащим, имеющим неснятые дисциплинарные взыскания, а также освобожденным от замещаемой должности муниципальной службы за виновные действия, премия по результатам работы за месяц, квартал и год не выплачивается.

60. Муниципальные служащие при наличии экономии фонда оплаты труда в органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (структурном подразделении органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица) могут единовременно поощряться (премироваться):

- за многолетний добросовестный труд в связи с юбилейными датами муниципального служащего (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения) - в размере не более 3000 (Трех тысяч) рублей;

- в связи с праздничными днями: к Международному женскому дню, Дню защитника отечества - в размере не более 3000 (Трех тысяч) рублей.

61. При наличии экономии по фонду оплаты труда в органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (структурном подразделении органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица) муниципальному служащему может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- возникновения непредвиденных или чрезвычайных ситуаций (несчастных случаев (пожара, аварии и пр.), террористического акта (преступления), стихийных бедствий, которые привели в негодность жилое помещение и (или) имущество, или вследствие которых причинен вред здоровью муниципального служащего);

- смерть (гибель) члена семьи муниципального служащего (супруга(и), детей, родителей);

- рождение ребенка у муниципального служащего.

61.1. В случае смерти (гибели) муниципального служащего членам его семьи

(супругу(е), детям, родителям), на основании заявления с приложением копий соответствующих документов, подтверждающих родство и копии свидетельства о смерти, может быть выплачена материальная помощь.

62. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой конкретному муниципальному служащему, в течение календарного года максимальными размерами не ограничивается.

63. Решение о выплате материальной помощи по пункту 61 настоящего Положения и ее размере принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (руководителем структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица) на основании письменного заявления муниципального служащего, оформляется распоряжением (для структурного подразделения органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица – приказом) и не зависит от факта выплаты материальной помощи, установленной разделом 10 настоящего Положения.

12. Фонд оплаты труда

64. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (структурном подразделении органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица) сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на календарный год):

1) по высшим должностям муниципальной службы:

- ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин – в размере четырех целых семи десятых должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере четырех целых восьми десятых должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере двадцати должностных окладов;
- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере шести должностных окладов;
- премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере трех должностных окладов;
- ежемесячного денежного поощрения - в размере сорока должностных окладов;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере двух должностных окладов;
- материальной помощи – в размере одного должностного оклада.

2) по остальным группам должностей муниципальной службы:

- ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин – в размере четырех должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере четырех должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере четырнадцати с половиной должностных окладов;
- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере полутора должностных окладов;
- премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере трех

должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрения - в размере тридцати должностных окладов;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере двух должностных окладов;
- материальной помощи – в размере одного должностного оклада.

3) При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих в органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (структурном подразделении органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица), кроме средств, предусмотренных пунктом 64 настоящего Положения, предусматриваются средства:

1) на выплату районного коэффициента, определенного нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО город Заозерск, и надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами ЗАТО город Заозерск;

2) на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО город Заозерск.

4) Руководитель органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления с правом юридического лица) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 64 настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению «О денежном содержании, в том числе
ежемесячных и иных дополнительных выплатах
муниципальным служащим и о порядке их осуществления
в органах местного самоуправления ЗАТО города
Заозерска», принятому решением Совета депутатов ЗАТО
г. Заозерска от _____.____._____ № _____

**РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА**

Должность муниципальной службы	Размер должностного оклада, руб.
1	2
Глава администрации	7183
Первый заместитель Главы администрации	6373
Заместитель Главы администрации	5752
Управляющий делами администрации	5267
Председатель комитета, начальник управления (с правом юридического лица)	5590
Начальник отдела администрации (с правом юридического лица)	5190
Советник Главы муниципального образования, советник Главы администрации	3999
Заместитель председателя комитета, начальника управления (с правом юридического лица)	5190
Заместитель начальника отдела администрации (с правом юридического лица)	4879
Консультант	3991
Помощник Главы муниципального образования, помощник Главы администрации	3596
Начальник отдела администрации (без права юридического лица), начальник отдела в составе комитета, управления администрации (с правом юридического лица), начальник отдела аппарата представительного органа	5001
Заместитель начальника отдела администрации (без права юридического лица), заместитель начальника отдела в составе комитета, управления местной администрации (с правом юридического лица)	4394
Заведующий сектором администрации	3991
Главный специалист	3789
Ведущий специалист	3583
Специалист 1 категории	3200
Специалист 2 категории	2401
Специалист	1600

Приложение № 2
к Положению «О денежном содержании, в том числе
ежемесячных и иных дополнительных выплатах
муниципальным служащим и о порядке их осуществления
в органах местного самоуправления ЗАТО города
Заозерска», принятому решением Совета депутатов ЗАТО
г. Заозерска от _____ № _____

**РАЗМЕРЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА**

Классный чин	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу, руб.
Муниципальный советник Мурманской области 1-го класса	2788
Муниципальный советник Мурманской области 2-го класса	2675
Муниципальный советник Мурманской области 3-го класса	2538
Советник Мурманской области 1-го класса	2423
Советник Мурманской области 2-го класса	2284
Советник Мурманской области 3-го класса	2172
Старший референт муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	2034
Старший референт муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	1897
Старший референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	1782
Референт муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	1647
Референт муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	1533
Референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	1394
Секретарь муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	1278
Секретарь муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	1142
Секретарь муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	1005