



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА Мурманской области

48 ЗАСЕДАНИЕ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА
25 декабря 2012 года

Р Е Ш Е Н И Е

О принятии Положения «Об оплате труда муниципальных служащих ЗАТО города Заозерска»

В соответствии со 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», статьей 22 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», статьей 47 Устава ЗАТО г. Заозерска, по заключению постоянной комиссии Совета депутатов по нормативной правовой работе, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Принять Положение «Об оплате труда муниципальных служащих ЗАТО города Заозерска».
2. Признать утратившим силу Положение «О принципах оплаты труда муниципальных служащих ЗАТО города Заозерска Мурманской области», принятое Решением Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска от 20.11.2007 № 45-1972, с изменениями внесенными Решениями Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска от 18.04.2008 № 57-2102, от 24.06.2008 № 64-2171, от 18.11.2008 № 71-2255, от 02.06.2009 № 86-2409, от 16.06.2009 № 87-2429, от 14.04.2010 № 02-2569, от 29.03.2011 № 21-2733, от 25.09.2012 № 44-2944.
3. Опубликовать настоящее решение с приложением в газете «Западная Лица».
4. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

М.Н. Марьин

25 декабря 2012 года № 48-2996

Положение «Об оплате труда муниципальных служащих ЗАТО города Заозерска»

Настоящее Положение определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих ЗАТО города Заозерска (далее - муниципальные служащие), размеры должностного оклада и дополнительных выплат, а также порядок их осуществления в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

1. Общие положения

1.1. Оплата труда муниципального служащего 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), предусмотренных законом Мурманской области «О муниципальной службе».

2. Денежное содержание муниципального служащего

2.1. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент, определенный нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и ЗАТО города Заозерска, а также процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенная нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами ЗАТО города Заозерска.

2.2. К дополнительным выплатам относятся:

- 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;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны;
- ежемесячное денежное поощрение;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- материальная помощь;

2.3. По результатам работы за календарный год, квартал муниципальному служащему может выплачиваться премия.

При увольнении муниципального служащего надбавки за классный чин, особые условия муниципальной службы, выслугу лет, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны, а также ежемесячное денежное поощрение начисляются пропорционально отработанному времени, и их выплата производится при окончательном расчете.

2.4. Выплаты всех видов надбавок к должностному окладу муниципального служащего производятся в пределах установленного фонда оплаты труда на год.

2.5. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и правовыми актами ЗАТО города Заозерска.

2.6. Денежное содержание муниципальному служащему выплачивается за счет средств бюджета ЗАТО города Заозерска исключительно в денежной форме в валюте Российской Федерации не реже чем через каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

2.7. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы и ежемесячной надбавки к должностным окладам за классный чин могут ежегодно увеличиваться (индексироваться) в соответствии с решением Совета депутатов ЗАТО города Заозерска о местном бюджете на соответствующий год, в пределах нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих, установленных Правительством Мурманской области.

При увеличении (индексации) размеры должностных окладов и ежемесячной надбавки к должностным окладам за классный чин подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Должностной оклад муниципального служащего

3.1. Размер должностного оклада муниципального служащего определяется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3.2. Размер должностного оклада в обязательном порядке указывается в трудовом договоре (контракте) муниципального служащего.

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

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

4.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальному служащему устанавливается в соответствии с присвоенным ему классным чином согласно приложению №2 к настоящему Положению.

4.2. Порядок присвоения и сохранения классного чина муниципальному служащему, а также сроки прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине определяются муниципальным правовым актом Совета депутатов ЗАТО города Заозерска Мурманской области.

4.3. Ежемесячная надбавка за классный чин является составляющей частью денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате.

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

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

5.2. 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 (далее - Комиссия). Состав Комиссии определяется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

5.3. Назначение (изменение размера) надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе оформляется распоряжением (приказом) представителя

нанимателя (работодателя) на основании протокола Комиссии с обязательным ознакомлением муниципального служащего под роспись.

5.4. Стаж муниципальной службы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, определяется в соответствии с Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области».

5.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет на муниципальной службе с учетом стажа муниципальной службы устанавливается в размерах:

при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 5 года до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы от 10 года до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

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

5.7. В том случае, если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера надбавки 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.

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

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему соответствующей группы должностей муниципальной службы в следующих пределах:

по высшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 80 до 140 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей муниципальной службы - в размере от 70 до 130 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей муниципальной службы - в размере от 60 до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 50 до 110 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 40 до 100 процентов должностного оклада.

6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальному служащему при назначении на должность муниципальной службы в максимальном размере соответствующей группы должностей муниципальной службы, за исключением лиц, впервые назначенных на должность муниципальной службы, либо назначенных (принятых) на должность муниципальной службы с установлением испытательного срока, а также муниципальных служащих, назначенных на должность муниципальной службы, относящейся к более высокой группе должностей. Указанным категориям лиц ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в минимальном размере соответствующей группы должностей муниципальной службы.

6.3. Муниципальному служащему, с установленным минимальным размером надбавки за особые условия муниципальной службы, через шесть месяцев работы устанавливается

максимальный размер данной надбавки соответствующей группы должностей муниципальной службы.

6.4. Максимальный размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не устанавливается, а установленный ранее ее максимальный размер может быть снижен в пределах соответствующей группы должностей муниципальной службы, при несвоевременном и некачественном исполнении 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.

6.5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, сниженный или не установленный в максимальном размере в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Положения, увеличивается лишь после устранения причин, определенных данным пунктом.

6.6. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы заместителям Главы администрации, начальникам управлений, отделов и муниципальным служащим структурных подразделений Администрации без права юридического лица устанавливается распоряжением Администрации ЗАТО города Заозерска.

6.7. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим структурных подразделений Администрации ЗАТО города Заозерска с правом юридического лица устанавливается приказом руководителя соответствующего подразделения.

6.8. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим аппарата Совета депутатов ЗАТО города Заозерска устанавливается распоряжением Главы муниципального образования ЗАТО города Заозерска.

6.9. Распоряжение (приказ) об уменьшении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы должно (ен) содержать обоснование уменьшения.

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

7.1. 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 порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которого распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) возложена обязанность постоянно работать со сведениями, составляющими государственную тайну, в силу своих должностных (функциональных) обязанностей. Под постоянной работой со сведениями, составляющими государственную тайну, следует понимать работу с этими сведениями независимо от порядка и условий их получения (в виде письменного документа, при использовании технических средств, в процессе обучения и др.), а также ее продолжительности и периодичности в течение года.

7.2. 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 подтверждаемый доступ на законных основаниях.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается распоряжением

(приказом) представителя нанимателя (работодателя) и составляет (в процентном отношении от должностного оклада):

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности» - 50 - 75 процентов;

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» - 30 - 50 процентов;

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, - 10 - 15 процентов;

за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий, - 5 - 10 процентов.

7.3. Муниципальным служащим, являющихся сотрудниками структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к ежемесячной процентной надбавке к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

Размер процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) и составляет (в процентном отношении от должностного оклада):

при стаже работы от 1 до 5 лет - 10 процентов;

от 5 до 10 лет - 15 процентов;

от 10 лет и выше - 20 процентов.

7.4. 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.

8. Ежемесячное денежное поощрение

8.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при назначении муниципального служащего на должность в кратном отношении к его должностному окладу, исходя из группы должностей, к которой относится указанная должность.

8.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в следующих размерах:

- по высшим должностям муниципальной службы – в размере 3,35 должностного оклада;

- по главным должностям муниципальной службы – в размере 2,8 должностного оклада;

- по ведущим должностям муниципальной службы – в размере 2,45 должностного оклада;

- по старшим должностям муниципальной службы – в размере 2,1 должностного оклада;

- по младшим должностям муниципальной службы – в размере 2,1 должностного оклада.

9. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

9.1. В целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального труда муниципальному служащему по итогам выполнения особо важных и сложных заданий выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом личного вклада муниципального служащего в осуществление задач и функций соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

9.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) устанавливается и выплачивается ежемесячно по распоряжению (приказу) представителя нанимателя (работодателя), в котором указывается размер премии.

9.3. К категории особо важных и сложных заданий относятся:

1) качественное и досрочное выполнение особо важных и сложных заданий и поручений представителя нанимателя (работодателя), заместителей Главы администрации, курирующих соответствующую сферу деятельности, руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления ЗАТО г. Заозерска по решению вопросов, связанных с необходимостью эффективного обеспечения задач и функций органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска по основным направлениям деятельности;

2) эффективность полученных результатов муниципальным служащим и (или) органом местного самоуправления ЗАТО г. Заозерска в результате внедрения новых форм и методов работы;

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

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

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

6) осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций;

7) большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий городского (государственного и областного) значения или масштаба;

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

9) выполнение наиболее важных, сложных и ответственных работ на высоком профессиональном уровне;

10) качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания и др.).

9.4. Премия, выплачиваемая конкретному муниципальному служащему, определяется в процентном соотношении к должностному окладу по результатам его деятельности и максимальными размерами не ограничивается.

9.5. Выплата премии производится в пределах установленного на соответствующий календарный год фонда оплаты труда.

9.6. Муниципальному служащему, проработавшему неполный отчетный период, выплата премии производится за фактически отработанное время.

10. Премия по результатам работы за квартал и год

10.1. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальному служащему может выплачиваться премия по результатам работы за квартал и год.

10.2. Отчетным периодом для выплаты премии по результатам работы является квартал и год.

10.3. Премия по результатам работы за квартал и год выплачивается муниципальному служащему с учетом исполнения муниципальным служащим своевременно, качественно и добросовестно возложенных на него служебных обязанностей, поручений и заданий, а также личного вклада муниципального служащего в выполнение задач и функций, возложенных на органы местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

10.4. Решение о выплате премии по результатам работы за квартал и год принимается и выплачивается в последнем месяце отчетного периода.

10.5. Размер премии по результатам работы за квартал и год конкретному муниципальному служащему устанавливается в процентном отношении к размеру его должностного оклада либо в абсолютной сумме в рублях без ограничения максимального размера.

10.6. Премии по результатам работы за квартал и год выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени за квартал и год соответственно.

10.7. Решение о выплате премии по результатам работы за квартал и год принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется распоряжением (приказом).

10.8. Муниципальный служащий, имеющий неснятые дисциплинарные взыскания, допустивший некачественное и несвоевременное выполнение своих служебных обязанностей (заданий), нарушавший в отчетном периоде трудовой распорядок, к премированию за отчетный период либо не представляться, либо размер его премии может быть уменьшен по отношению к иным муниципальным служащим.

11. Единовременные премии и поощрения

11.1. За безупречную и эффективную муниципальную службу при наличии экономии по фонду оплаты труда муниципальным служащим может выплачиваться единовременная премия в следующих случаях:

- в связи с 50-летием и 60-летием;
- к праздничным датам: Международный женский день, День защитника Отечества.

11.2. Выплата единовременной премии оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

11.3. Муниципальному служащему, достигшему возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, производится единовременное поощрение за многолетнюю безупречную муниципальную службу при наличии стажа муниципальной службы не менее 12,5 лет, исчисленного в соответствии с Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», в том числе не менее 5 лет стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований (избирательных комиссиях муниципальных образований) Мурманской области.

Размер единовременного поощрения за многолетнюю безупречную муниципальную службу устанавливается правовым актом органа местного самоуправления ЗАТО г. Заозерска и не может быть более пятикратной среднемесячной заработной платы поощряемого муниципального служащего, фактически начисленной ему за последние 12 календарных месяцев (с 1-го до 1-го числа) до дня принятия решения о его поощрении.

11.4. Основанием для принятия решения о единовременном поощрении за многолетнюю безупречную муниципальную службу являются выслуга муниципальным служащим необходимого для данного поощрения стажа муниципальной службы и достижение возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости. Поощрение не производится в период, когда у муниципального служащего имеются неснятые дисциплинарные взыскания.

11.5. Единовременное поощрение за многолетнюю безупречную муниципальную службу производится муниципальному служащему только один раз за все время прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований (избирательных комиссиях муниципальных образований) Мурманской области. Единовременное поощрение за многолетнюю безупречную муниципальную службу не производится, если в трудовой книжке муниципального служащего имеется запись о том, что ему уже производилось данное поощрение, либо запись об увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

12. Материальная помощь

12.1. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему в размере одного должностного оклада с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях один раз в календарном году, независимо от месяца, на основании личного заявления.

12.2. Выплата материальной помощи оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

12.3. Материальная помощь не оказывается:

муниципальному служащему, принятому на работу в органы местного самоуправления по совместительству;

муниципальному служащему, заключившему с соответствующим руководителем органа местного самоуправления срочный трудовой договор на выполнение временных (сезонных) работ (сроком до двух месяцев);

12.4. 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.

12.5. Муниципальному служащему, увольняемому по основаниям, не указанным в пункте 12.4, 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.

12.6. Муниципальному служащему в год приема на работу в органы местного самоуправления ЗАТО города Заозерска оказание материальной помощи осуществляется пропорционально целым месяцам, прошедшим от начала исполнения трудовых обязанностей до окончания календарного года.

12.7. При наличии экономии по фонду оплаты труда муниципальному служащему может быть выплачена материальная помощь в связи со свадьбой, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

12.8. Решение о выплате материальной помощи муниципальному служащему в случаях, указанных в пункте 12.7 настоящего Положения, и ее размере принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании личного заявления муниципального служащего и не зависит от факта выплаты материальной помощи, установленной пунктом 12.1 настоящего Положения.

12.9. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному муниципальному служащему, максимальными размерами не ограничивается.

12.10. В случае смерти (гибели) муниципального служащего его семье или его родителям, а при их отсутствии - другим родственникам на основании свидетельства о смерти выплачивается материальная помощь по их заявлению при предоставлении соответствующих документов, подтверждающих родство.

Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается представителем нанимателя (работодателем).

12.11. Выплата материальной помощи производится в пределах установленного фонда оплаты труда.

13. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

13.1. Муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов, установленных на момент осуществления выплаты, с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

13.2. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата производится один раз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.

13.3. Решение о единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании письменного заявления муниципального служащего.

13.4. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце календарного года.

14. Фонд оплаты труда муниципальных служащих

14.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере четырех должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере полутора должностных окладов;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере двух должностных окладов;

6) ежемесячного денежного поощрения - в размере двадцати девяти должностных окладов;

7) материальной помощи - в размере одного должностного оклада;

8) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух должностных окладов.

14.2. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих, кроме средств, предусмотренных в пункте 14.1 настоящего Положения, предусматриваются средства:

1) на выплату районного коэффициента, определенного нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО города Заозерска 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 города Заозерска;

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 города Заозерска.

14.3. Руководитель органа местного самоуправления, руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления с правом юридического лица вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 14.1 настоящего Положения.

**РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
ЗАТО Г. ЗАОЗЕРСК**

Должность муниципальной службы	Размер должностного оклада
Глава администрации	6808
Первый заместитель Главы администрации	6040
Заместитель Главы администрации	5452
Управляющий делами администрации	4992
Председатель комитета, начальник управления (с правом юридического лица)	5298
Начальник отдела администрации (с правом юридического лица)	4919
Советник Главы муниципального образования, советник Главы администрации	3790
Заместитель председателя комитета, начальника управления (с правом юридического лица)	4919
Заместитель начальника отдела администрации (с правом юридического лица)	4624
Консультант	3783
Помощник Главы муниципального образования, помощник Главы администрации	3408
Начальник отдела администрации (без права юридического лица), начальник отдела в составе комитета, управления администрации (с правом юридического лица), начальник отдела аппарата представительного органа	4740
Заместитель начальника отдела администрации (без права юридического лица), заместитель начальника отдела в составе комитета, управления местной администрации (с правом юридического лица)	4165
Заведующий сектором администрации	3783
Главный специалист	3591
Ведущий специалист	3396
Специалист 1 категории	3033
Специалист 2 категории	2275
Специалист	1516

**РАЗМЕРЫ
НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ЗАТО Г. ЗАОЗЕРСК**

Наименование классного чина	Размер надбавки к должностному окладу
Муниципальный советник Мурманской области 1-го класса	2642
Муниципальный советник Мурманской области 2-го класса	2535
Муниципальный советник Мурманской области 3-го класса	2405
Советник муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	2296
Советник муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	2165
Советник муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	2058
Старший референт муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	1928
Старший референт муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	1798
Старший референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	1689
Референт муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	1561
Референт муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	1453
Референт муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	1321
Секретарь муниципальной службы Мурманской области 1-го класса	1211
Секретарь муниципальной службы Мурманской области 2-го класса	1082
Секретарь муниципальной службы Мурманской области 3-го класса	952