



**Совет депутатов
муниципального образования
Александровский район
Оренбургской области
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

24 декабря 2014г. № 305

О денежном содержании муниципальных служащих администрации Александровского района

В соответствии со статьёй 53 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьёй 22 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 136 Бюджетного кодекса РФ, статьями 15 и 15.1 Закона Оренбургской области от 10.10.2007 г. № 1611/339-1V-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области» и Уставом муниципального образования Александровский район Оренбургской области, Совет депутатов решил:

1. Утвердить положение «О денежном содержании муниципальных служащих в администрации Александровского района» согласно приложению.

2. Администрации Александровского района в течение 10 дней со дня вступления в силу настоящего решения привести свои правовые акты в соответствии с данным решением.

3. Денежное содержание исполнительного секретаря Совета депутатов муниципального образования Александровский район Оренбургской области осуществляется в соответствии с настоящим решением.

4. Признать утратившим силу следующие решения Совета депутатов:

4.1. от 23.11.2011 г. № 104 «О денежном содержании муниципальных служащих администрации Александровского района»;

4.2. от 28.03.2012 г. № 150 «О внесении изменений в решение от 23.11.2011 года № 104 «О денежном содержании муниципальных служащих администрации Александровского района»

4.3. от 26.09.2012 г. № 183 «О внесении изменений в решение от 23.11.2011 года № 104 «О денежном содержании муниципальных служащих администрации Александровского района»

4.4. от 20.02.2013 г. № 210 «О внесении изменений в решение от 23.11.2011 года № 104 «О денежном содержании муниципальных служащих администрации Александровского района»

4.5. от 12.09.2013 г. № 239 «О внесении изменений в решение от 23.11.2011 года № 104 «О денежном содержании муниципальных служащих администрации Александровского района»

4.6. от 25.12.2013 г. № 252 «О внесении изменений в решение от 23.11.2011 года № 104 «О денежном содержании муниципальных служащих администрации Александровского района»

5. Решение вступает в силу после его обнародования, но не ранее 01 января 2015 года.

Глава района

Председатель Совета депутатов

_____ **А.П. Писарев**

_____ **Е.И.Богомолова**

Разослано: администрации Александровского района, управлениям и отделам администрации Александровского района, прокурору, в дело.

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального образования
Александровский район
от 24.12.2014 г. № 305

Положение
О денежном содержании муниципальных служащих
в администрации Александровского района

1. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда муниципальных служащих в администрации Александровского района.

2. Правовое регулирование оплаты труда муниципальных служащих в администрации Александровского района осуществляется настоящим Положением, законодательством Российской Федерации и Оренбургской области, а также муниципальными правовыми актами Александровского района. Регулирование оплаты труда муниципальных служащих в администрации Александровского района осуществляется с учетом ежегодно устанавливаемых Правительством Оренбургской области нормативов формирования расходов на оплату муниципальных служащих в бюджете Александровского района.

3. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

4. Муниципальному служащему устанавливаются следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячная надбавка за классный чин ;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы, устанавливаемые в зависимости от группы должностей;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачиваемая в размере и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 8) материальная помощь.

5. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент в размере, установленном федеральным законодательством.

6. Должностной оклад муниципального служащего устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) в размерах, установленных приложением 1 к настоящему Положению.

7. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) в размерах, установленных приложением 2 к настоящему Положению.

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) в размерах, установленных приложением 3 к настоящему Положению.

9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) в пределах и порядке, установленных приложением 4 к настоящему Положению.

10. Ежемесячное денежное поощрение к должностному окладу муниципального служащего устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) в размерах и порядке, установленных приложением 5 к настоящему Положению.

11. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) в размерах и порядке, установленных приложением 6 к настоящему Положению.

12. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему устанавливается в размере двух должностных окладов и выплачивается один раз в календарном году при уходе муниципального служащего в очередной оплачиваемый отпуск. Основанием для предоставления единовременной выплаты является распоряжение (приказ) представителя нанимателя (работодателя) о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

13. Материальная помощь муниципальному служащему устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) в размерах и порядке, установленных приложением 7 к настоящему Положению.

14. Денежное содержание муниципальных служащих выплачивается за счет средств бюджета Александровского района. Привлечение иных источников не допускается.

Приложение 1
к Положению «О денежном
содержании муниципальных
служащих в администрации
Александровского района»

**Предельные размеры
должностных окладов муниципальных служащих в администрации
Александровского района**

Наименование должности:	Должностной оклад (в рублях, в месяц):
Первый заместитель главы администрации	18 846
Заместитель главы администрации	17 575
Заместитель главы администрации - руководитель аппарата администрации	17 575
Заместитель главы администрации -руководитель самостоятельного структурного подразделения администрации	17 575
Руководитель самостоятельного структурного подразделения администрации	15 553
Заместитель руководителя самостоятельного структурного подразделения администрации	13 998
Заместитель руководителя самостоятельного структурного подразделения – руководитель структурного подразделения в составе самостоятельного структурного подразделения администрации	13 998
Руководитель структурного подразделения администрации	12 442
Заместитель руководителя структурного подразделения администрации	11 198
Исполнительный секретарь Совета депутатов	10 750
Руководитель структурного подразделения в составе самостоятельного структурного подразделения администрации	11 727
Заместитель руководителя структурного подразделения в составе самостоятельного структурного подразделения администрации	10 554
Главный специалист	10 750
Ведущий специалист	8 815
Специалист 1 категории	7 818
Специалист 2 категории	5 862

Приложение 2
к Положению «О денежном
содержании муниципальных
служащих в администрации
Александровского района»

**Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу
за классный чин муниципальным служащим в
администрации Александровского районе**

Наименование классного чина муниципальной службы:	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим (в рублях, в месяц):
Действительный муниципальный советник 1 класса	1719
Действительный муниципальный советник 2 класса	1633
Действительный муниципальный советник 3 класса	1547
Муниципальный советник 1 класса	1517
Муниципальный советник 2 класса	1441
Муниципальный советник 3 класса	1365
Советник муниципальной службы 1 класса	1213
Советник муниципальной службы 2 класса	1153
Советник муниципальной службы 3 класса	1092
Референт муниципальной службы 1 класса	1000
Референт муниципальной службы 2 класса	889
Референт муниципальной службы 3 класса	779
Секретарь муниципальной службы 1 класса	576
Секретарь муниципальной службы 2 класса	516
Секретарь муниципальной службы 3 класса	455

Приложение 3
к Положению «О денежном
содержании муниципальных
служащих в администрации
Александровского района»

**Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет
на муниципальной службе**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	(процентов)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Приложение 4
к Положению «О денежном
содержании муниципальных
служащих в администрации
Александровского района»

**Положение
о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки
к должностному окладу за особые условия муниципальной службы
муниципальным служащим в администрации Александровского района**

1. Общие положения

1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения материальной заинтересованности муниципального служащего в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

1.2. Положение распространяется на муниципальных служащих в администрации Александровского района и ее самостоятельных структурных подразделениях в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы.

1.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается за счет фонда оплаты труда, в пределах утвержденных ассигнований по смете Совета депутатов, администрации Александровского района, самостоятельного структурного подразделения.

2. Размер, порядок и условия выплаты

2.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается:

лицам, замещающим высшие должности муниципальной службы – от 30 до 130 процентов должностного оклада;

лицам, замещающим главные должности муниципальной службы – от 20 до 100 процентов должностного оклада;

лицам, замещающим ведущие должности муниципальной службы – от 5 до 80 процентов должностного оклада;

лицам, замещающим старшие должности муниципальной службы – от 5 до 60 процентов должностного оклада;

лицам, замещающим младшие должности муниципальной службы – от 5 до 50 процентов должностного оклада.

2.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается на один год и может быть пересмотрен в соответствии с правилами настоящего Положения.

2.3. Для лиц, впервые назначаемых на муниципальную должность муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в минимальном размере по соответствующей категории и группе должностей.

Для лиц, назначаемых на муниципальную должность муниципальной службы с ограниченным сроком полномочий, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть установлена в максимальном размере по соответствующей категории и группе должностей.

2.4. Указанная надбавка устанавливается на основании оценки трудовой деятельности муниципального служащего, сложности выполняемой им работы, ее результативности, а также с учетом специальных знаний, умений и навыков для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

2.5. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностному окладу распоряжением администрации Александровского района:

- заместителям главы администрации района по результатам рассмотрения информации о дисциплине труда за период, предшествующий рассмотрению вопроса о назначении надбавки;

- руководителям структурных подразделений администрации района, лицам, замещающим должности муниципальной службы в администрации по представлению заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации, с представлением информации о дисциплине труда за период, предшествующий рассмотрению вопроса о назначении надбавки;

- начальникам самостоятельных структурных подразделений администрации района по представлению заместителя главы администрации, курирующего самостоятельное структурное подразделение, с представлением информации о дисциплине труда за период, предшествующий рассмотрению вопроса о назначении надбавки;

2.6. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в самостоятельных структурных подразделениях администрации, устанавливается начальником самостоятельного структурного подразделения.

2.7. Ответственным за подготовку информации о дисциплине труда является заместитель главы администрации – руководитель аппарата администрации.

2.8. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть изменен путем увеличения или снижения не более чем на 5% за один раз.

2.9. Основными условиями повышения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей (с обязательным внесением изменений в трудовой договор и должностную инструкцию);

- выполнение сложных и важных работ по осуществлению деятельности органов местного самоуправления;

- проявление инициативы и творческого подхода к делу;

- повышение профессиональных знаний и навыков муниципального служащего, способствующих более эффективной организации труда.

Если муниципальный служащий в течение года не достиг условий, предусматривающих повышение размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, размер надбавки остается на прежнем уровне.

2.10. В исключительных случаях размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может быть увеличен до истечения года, но не чаще одного раза в шесть месяцев работы муниципального служащего.

2.11. Основными условиями снижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- некачественное и несвоевременное выполнение поручений и заданий руководителя;
- применение мер дисциплинарного взыскания.

Срок снижения ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы не может быть менее трех месяцев и более одного года.

2.12. Изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы оформляется соответствующим правовым актом в соответствии с п. 2.5, 2.6. настоящего Положения.

2.13. При назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующем порядке:

- при назначении на должность, относящейся к более высокой группе должностей муниципальной службы - не выше среднего размера по данной группе должностей;
 - при назначении на должность, относящейся к более низкой группе должностей муниципальной службы - максимальный размер по данной группе должностей.
-

Приложение 5
к Положению «О денежном
содержании муниципальных
служащих в администрации
Александровского района»

Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения

1. Настоящее положение определяет порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения в муниципальном образовании Александровский район Оренбургской области.

2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим в размере до 25% должностного оклада.

3. Расчёт суммы ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время.

4. Основанием для выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации района, руководителям структурных подразделений администрации района является распоряжение администрации.

5. Основанием для выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в структурных подразделениях администрации района, обладающих правами юридического лица, в Совете депутатов, в контрольном органе, в избирательной комиссии, является распоряжение (приказ) соответствующего представителя нанимателя (работодателя).

6. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим при выполнении условий:

6.1. Своевременное и качественное выполнение функциональных обязанностей, определённых должностной инструкцией;

6.2. Строгое соблюдение финансовой дисциплины;

6.3. Качественное выполнение требований нормативно-правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области и органов местного самоуправления.

6.4. Своевременное рассмотрение обращений, заявлений и жалоб граждан.

6.5. Отсутствие нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

7. Размер ежемесячного денежного поощрения снижается в следующих случаях:

на 100% - при невыполнении условий, указанных в пунктах 6.1. и 6.2. настоящего Положения;

на 50% - при невыполнении условий, указанных в пункте 6.3. настоящего Положения;

на 25% - при невыполнении условий, указанных в пунктах 6.4. и 6.5. настоящего Положения.

8. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим является правом представителя нанимателя

(работодателя) для данных муниципальных служащих и может производиться как одновременно с привлечением муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, так и независимо от него, по усмотрению представителя нанимателя (работодателя) с учётом письменного объяснения муниципального служащего.

Основанием для снижения размера ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим является распоряжение (приказ) соответствующего представителя нанимателя (работодателя).

Приложение 6
к Положению «О денежном
содержании муниципальных
служащих в администрации
Александровского района»

**Положение
о порядке выплаты премий за выполнение особо важных и
сложных заданий**

1. Премирование работников производится за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с реализацией задач, возложенных на органы местного самоуправления Александровского района Оренбургской области в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Александровского района Оренбургской области, Положениями о самостоятельных структурных подразделениях администрации Александровского района в целях повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

2. Премирование работников производится в пределах средств фонда оплаты труда, установленного органу местного самоуправления, самостоятельному структурному подразделению администрации по смете на очередной финансовый год, и не может превышать более 0,5 оклада в год.

3. Основными показателями премирования являются:

- результаты деятельности, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения работ по основным направлениям деятельности органа местного самоуправления, самостоятельного структурного подразделения администрации;

- своевременное, добросовестное, качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностными обязанностями;

- личный вклад в результаты работы, а именно: оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства.

4. Решение о премировании руководителей самостоятельных структурных подразделений принимается на основе оценки результатов работы самостоятельных структурных подразделений по обеспечению выполнения задач и функций и с учетом их личного вклада в выполнение особо важных и сложных заданий.

5. Решение о выплате премии оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) с указанием в нем конкретных размеров премий.

Приложение 7
к Положению «О денежном
содержании муниципальных
служащих в администрации
Александровского района»

Порядок выплаты материальной помощи

1. Муниципальным служащим в администрации Александровского района и ее самостоятельных структурных подразделениях может быть выплачена материальная помощь не более одного оклада в год в связи:

- в связи со смертью близких родственников (супруги, дети, родители);
- связи с тяжелым заболеванием работника или близких родственников (супруги, дети, родители);
- с рождением ребенка;
- бракосочетанием работника;
- в связи с достижением пенсионного возраста для женщин – 55 лет, для мужчин – 60 лет;
- в связи с обучением работника или его детей, в т.ч. в связи с подготовкой ребенка к школе;
- в связи с прохождением платного медицинского обследования и лечения работника или близких родственников (супруги, дети, родители);
- в связи с необходимостью платного санаторно-курортного лечения работника или детей;
- в случаях наступления экстраординарных обстоятельств, оказывающих или могущих оказать существенное влияние на материальное положение работника (утрата или повреждение имущества в результате пожара или стихийного бедствия и непредвиденных обстоятельств (квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и т.п.), а также тяжелого материального положения в семье в связи с необходимостью проведения специализированного лечения (в т.ч. дорогостоящего), уплаты кредитов.

2. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение администрации в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации района, а также руководителей самостоятельных структурных подразделений и приказ руководителя самостоятельного структурного подразделения в отношении лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в самостоятельных структурных подразделениях.

3. Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях и ее размере принимается на основании заявления муниципального служащего с указанием основания ее получения и приложением копии соответствующего документа (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о смерти и др.)
