

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ХОХОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ХОХОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 11 января 2016 года № 3
р.п.Хохольский

О денежном содержании муниципальных служащих в Хохольском городском поселении Хохольского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», Совет народных депутатов Хохольского городского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о денежном содержании муниципальных служащих в Хохольском городском поселении Хохольского муниципального района Воронежской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в официальном периодическом издании органов местного самоуправления Хохольского городского поселения «Муниципальный вестник».

3. Считать утратившим силу решения Совета народных депутатов Хохольского городского поселения от 23.09.2015 №10 «О денежном содержании муниципальных служащих в Хохольском городском поселении Хохольского муниципального района Воронежской области».

Глава Хохольского
городского поселения

А.Н.Колядин

Положение

о денежном содержании муниципальных служащих в Хохольском городском поселении Хохольского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих в Хохольском городском поселении Хохольского муниципального района Воронежской области (далее - муниципальные служащие).

1.2. Оплата труда муниципального служащего производится в соответствии с федеральным и областным законодательством в виде денежного содержания, являющегося средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- должностной оклад - фиксированный размер месячной оплаты труда за исполнение должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- оклад денежного содержания - сумма должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин;
- ежемесячные и иные дополнительные выплаты - надбавки к должностному окладу, устанавливаемые в процентном отношении от должностного оклада или в фиксированном размере.

2. Оплата труда муниципального служащего

2.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы в Хохольском городском поселении Хохольского муниципального района Воронежской области устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3. К ежемесячным выплатам относятся:

2.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, которая устанавливается в размерах от должностного оклада:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20

2.3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин. Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих устанавливаются в соответствии с присвоенными им классными чинами муниципальной службы согласно приложению №2 к настоящему Положению.

2.3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) устанавливается в порядке и на условиях согласно приложению №3 к настоящему Положению.

2.3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливаемая законом Воронежской области в размерах и в порядке, определяемых федеральным законодательством.

2.3.5. Ежемесячное денежное поощрение, размер которого устанавливается дифференцированно в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы правовым актом представителя нанимателя согласно приложению №4 к настоящему Положению.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде.

2.3.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации в размере 15 процентов должностного оклада.

2.3.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя.

Данная ежемесячная надбавка выплачивается муниципальным служащим, имеющим высшее юридическое образование, в основные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов, а также их визирование в качестве юриста или исполнителя в размере от 20 до 35 процентов должностного оклада.

2.3.8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень: кандидата наук - в размере 10 процентов должностного оклада; доктора наук - в размере 15 процентов должностного оклада.

2.4. К иным дополнительным выплатам относятся:

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий.
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.
- материальная помощь.

Порядок осуществления дополнительных выплат устанавливается приложением №5 к настоящему Положению.

2.5. Увеличение (индексация) окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы в Хохольском городском поселении Хохольского муниципального района Воронежской области производится в размерах и в сроки, предусмотренные для гражданских служащих Воронежской области.

Приложение №1 к
Положению о денежном содержании
муниципальных служащих в
Хохольском городском поселении
Хохольского муниципального района
Воронежской области

Размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы в
Хохольском городском поселении Хохольского муниципального района
Воронежской области

Группа должностей	Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)
Администрация Хохольского городского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области		
Главная группа должностей	Глава администрации	8751.00
	Заместитель главы администрации	8214.00
Ведущая группа должностей	Начальник сектора – главный бухгалтер	6428.00
	Начальник сектора	6428.00
Старшая группа должностей	Ведущий специалист	4644.00

Приложение №2 к
Положению о денежном содержании
муниципальных служащих в
Хохольском городском поселении
Хохольского муниципального района
Воронежской области

Размеры ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин
муниципальных служащих Хохольского городского поселения Хохольского
муниципального района Воронежской области

Наименование классного чина	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (рублей в месяц)
Действительный муниципальный советник муниципальной службы 3 класса	2775.00
Главный муниципальный советник муниципальной службы 1 класса	2524.00
Главный муниципальный советник муниципальной службы 2 класса	2355.00
Главный муниципальный советник муниципальной службы 3 класса	2189.00
Советник муниципальной службы 1 класса	1934.00
Советник муниципальной службы 2 класса	1768.00
Советник муниципальной службы 3 класса	1599.00
Референт муниципальной службы 1 класса	1515.00
Референт муниципальной службы 2 класса	1263.00
Референт муниципальной службы 3 класса	1179.00
Секретарь муниципальной службы 1 класса	1011.00
Секретарь муниципальной службы 2 класса	927.00
Секретарь муниципальной службы 3 класса	759.00

Приложение №3 к
Положению о денежном содержании
муниципальных служащих в
Хохольском городском поселении
Хохольского муниципального района
Воронежской области

Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки
к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность,
напряженность, специальный режим работы)

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) (далее – ежемесячная надбавка) устанавливается в следующих размерах:

- по главной группе должностей муниципальной службы – в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- по старшей группе должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

2. Конкретный размер ежемесячной надбавки устанавливается муниципальному служащему при назначении на должность муниципальной службы или переводе на другую должность муниципальной службы правовым актом представителя нанимателя.

3. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- сложность, срочность выполняемой работы;
- опыт работы по специальности и занимаемой должности;
- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания и др.).

4. Представитель нанимателя вправе решать вопрос об изменении (уменьшении или увеличении) размера установленной ежемесячной надбавки в случаях изменения характера и режима службы, снижения результатов служебной деятельности, привлечения к дисциплинарной ответственности.

При изменении характера работы и в зависимости от результатов служебной

деятельности муниципального служащего размер ежемесячной надбавки может быть изменен в пределах установленного пунктом 1 настоящего приложения размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы представителем нанимателя.

Муниципальный служащий предупреждается об уменьшении размера установленной ежемесячной надбавки в порядке, установленном действующим законодательством.

5. Ежемесячная надбавка выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за соответствующий месяц.

Приложение №4 к
Положению о денежном содержании
муниципальных служащих в
Хохольском городском поселении
Хохольского муниципального района
Воронежской области

Размеры ежемесячного денежного поощрения по должностям муниципальной
службы в Хохольском городском поселении
Хохольского муниципального района
Воронежской области

Группа должностей	Наименование должности	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов до)
Администрация Хохольского городского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области		
Главная группа должностей	Глава администрации	7,0
	Заместитель главы администрации	7,0
Ведущая группа должностей	Начальник сектора	3,5
Старшая группа должностей	Ведущий специалист	2,5

Приложение №5 к
Положению о денежном содержании
муниципальных служащих в
Хохольском городском поселении
Хохольского муниципального района
Воронежской области

Порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий,
единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска,
материальной помощи

1. Порядок выплаты премий за выполнение
особо важных и сложных заданий

1.1. Премирование работников производится за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с реализацией задач, возложенных на органы местного самоуправления Уставом Хохольского городского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, а также в целях повышения качества выполняемых задач, своевременного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных в трудовых договорах (контрактах) и должностных инструкциях.

1.2. Премирование работников производится в пределах средств фонда оплаты труда, установленного органам местного самоуправления, в соответствии с нормативным правовым актом представительного органа Хохольского городского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области на очередной финансовый год.

1.3. Основными показателями премирования являются:
своевременное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями;
личный вклад в общие результаты работы, а именно: оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководства;
сложность и важность полученных заданий;
соблюдение исполнительской дисциплины.

1.4. Решение о премировании работника, в том числе решение о конкретных размерах премий, принимается представителем нанимателя.

1.5. Премия устанавливается в процентах от денежного содержания по замещаемой должности и максимальными размерами не ограничивается.

2. Порядок выплаты материальной помощи

2.1. В целях социальной защищенности работников производится выплата материальной помощи.

2.2. Выплата материальной помощи осуществляется по заявлению работника

один раз в течение календарного года при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо по желанию работника в иное время в размере **одного оклада денежного содержания** по замещаемой должности за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда на выплату материальной помощи.

2.3. Работникам, не получившим материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата производится в конце текущего календарного года по личному заявлению работника.

2.4. Работнику в год поступления на муниципальную службу в орган местного самоуправления материальная помощь выплачивается пропорционально времени исполнения им должностных обязанностей до окончания календарного года в размере 1/12 оклада денежного содержания по замещаемой должности за каждый полный отработанный месяц.

2.5. При увольнении с муниципальной службы неполученная материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в размере 1/12 оклада денежного содержания по замещаемой должности за каждый полный отработанный месяц.

2.6. Материальная помощь не выплачивается работникам, уволенным из органа местного самоуправления, получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в орган местного самоуправления Хохольского городского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области.

2.7. В случае если увольняемым работникам материальная помощь уже была оказана в текущем календарном году, то выплаченная сумма удержанию не подлежит.

2.8. При наличии экономии фонда оплаты труда на основании личного заявления и подтверждающих документов работникам оказывается единовременная дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

- при регистрации брака - в размере должностного оклада, на основании копии свидетельства о регистрации брака;

- при рождении ребенка - в размере должностного оклада, на основании копии свидетельства о рождении;

- в случае смерти близких родственников (родителей, супруга(и), детей) - в размере должностного оклада, на основании копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и другими чрезвычайными обстоятельствами - в размере, устанавливаемом правовым актом представителя нанимателя на основании подтверждающих документов;

- в случае нуждаемости в лечении, в связи с расходами, произведенными на лечение, восстановление после длительной болезни, - в размере, устанавливаемом правовым актом представителя нанимателя на основании подтверждающих документов.

2.9. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

3. Порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

3.1. Работнику по его заявлению один раз в течение календарного года при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо по желанию работника в иное время производится единовременная выплата в размере **двух окладов денежного содержания** по замещаемой должности в расчете на год.

3.2. Работникам, не получившим единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата производится в конце текущего календарного года по личному заявлению работника.

3.3. При поступлении на муниципальную службу и увольнении с муниципальной службы единовременная выплата производится по правилам, установленным в отношении материальной помощи пунктами 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 настоящего приложения к Положению.