



муниципальный район  
**"СУХИНИЧСКИЙ РАЙОН"**  
Калужская область  
**РАЙОННАЯ ДУМА**  
РЕШЕНИЕ

от 21.10.2013

№ 378

О внесении изменений в решение Районной Думы  
МР «Сухиничский район» от 28.10.2011 № 181  
«Об утверждении Реестра муниципальных должностей  
и муниципальных должностей муниципальной службы,  
Положения об оплате труда муниципальных служащих,  
замещающих муниципальные должности муниципальной  
службы в администрации МР «Сухиничский район»»

В соответствии с постановлением Правительства Калужской области от 29.03.2013 № 165 "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Калужской области", постановлением Правительства Калужской области от 08.11.2012 № 559 "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Калужской области", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и руководствуясь Уставом муниципального района «Сухиничский район», Районная Дума муниципального района "Сухиничский район",

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Районной Думы МР «Сухиничский район» от 28.10.2011 № 181 «Об утверждении Реестра муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы, Положения об оплате труда муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации МР «Сухиничский район», изложив приложение №2 к данному решению «Положение об оплате труда муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации МР «Сухиничский район» в новой редакции. (Приложение № 1).

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2013 года.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на администрацию муниципального района «Сухиничский район» и комиссию Районной Думы по нормотворчеству (Пронькин А.И.).

Глава муниципального района  
«Сухиничский район»

Н.А.Егоров

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ**  
**МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В**  
**АДМИНИСТРАЦИИ МР "СУХИНИЧСКИЙ РАЙОН"**

**1. Фонд оплаты труда муниципальных служащих, замещающих**  
**муниципальные должности муниципальной службы**  
**в администрации МР "Сухиничский район"**

1.1. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в администрации МР "Сухиничский район", производится в виде денежного содержания, которое состоит (в расчете на год) из:

- должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью в размере 12 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере 2,5 должностного оклада;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере 19,5 должностного оклада;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере 1 должностного оклада;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин в размере 2 должностных окладов;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 должностного оклада;
- материальной помощи в размере 2-х должностных окладов в год;
- премий за выполнение особо важных заданий в размере 1 должностного оклада в год.

1.2. Порядок осуществления ежемесячных и иных выплат устанавливается настоящим Положением.

1.3. Все выплаты, предусмотренные настоящим Положением, осуществляются в пределах установленного фонда оплаты труда.

1.4. Работодатель вправе перераспределить средства фонда оплаты труда в отношении муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, между выплатами.

**2. Размеры должностных окладов лиц, замещающих**  
**муниципальные должности муниципальной службы**  
**в администрации МР "Сухиничский район"**

2.1. Муниципальным служащим устанавливается следующий размер должностных окладов в соответствии с занимаемой должностью:

Наименование должности	Размеры должностных окладов (руб.)
- Глава местной администрации	15571
- Заместитель Главы местной администрации	14018
- Заместитель Главы местной администрации – начальник отдела	12457
- Управляющий делами местной администрации	11268
- Заведующий отделом	9937
- Заместитель заведующего отделом	9279
- Начальник отдела	7773
- Заместитель начальника отдела	6996
- Главный специалист	6624
- Ведущий специалист	5967
- Главный специалист 1 разряда	5864
- Ведущий специалист 1 разряда	5547
- Специалист 1 разряда	5302
- Специалист 2 разряда	5088
- Специалист	4888

2.2. Размеры должностных окладов по муниципальным должностям и муниципальным должностям муниципальной службы ежегодно увеличиваются (индексируются) относительно уровня предыдущего финансового года на основании решения о бюджете муниципального района «Сухиничский район» на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом уровня инфляции (потребительских цен)».

**3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы в администрации МР "Сухиничский район"**

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в порядке, определяемом действующим законодательством, в следующих размерах:

При стаже муниципальной службы	В процентах
- От 1 до 5 лет	10
- От 5 до 10 лет	15
- От 10 до 15 лет	20
- Свыше 15 лет	30

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за этот месяц.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается за фактически отработанное время.

4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается распоряжением администрации МР «Сухиничский район» для муниципальных служащих и руководителей отделов администрации МР «Сухиничский район», являющихся самостоятельными юридическими лицами. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим отделов администрации МР «Сухиничский район», являющихся самостоятельными юридическими лицами, устанавливается приказом руководителя соответствующего отдела. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет главе администрации МР «Сухиничский район» и муниципальному служащему контрольно-ревизионной комиссии администрации МР «Сухиничский район» определяется главой МР «Сухиничский район» и устанавливается распоряжением главы МР «Сухиничский район».

#### **4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы**

4.1. Муниципальным служащим устанавливается следующая ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

- По высшей группе должностей	- От 240 до 300	Процентов должностного оклада
- По главной группе должностей	- От 200 до 230	Процентов должностного оклада
- По ведущей группе должностей	- От 160 до 230	Процентов должностного оклада
- По старшей группе должностей	- От 130 до 190	Процентов должностного оклада

4.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы определяется в зависимости от степени сложности и напряженности выполняемой работы муниципальными служащими с учетом критериев.

4.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим, руководителям отделов администрации, являющихся самостоятельными юридическими лицами, определяется главой администрации МР "Сухиничский район" и устанавливается распоряжением администрации МР "Сухиничский район" ежегодно.

4.4. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим отделов

администрации, являющихся самостоятельными юридическими лицами, определяется руководителем отдела и устанавливается на основании приказа руководителя соответствующего отдела ежегодно.

4.5. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему контрольно-ревизионной комиссии и главе администрации МР «Сухиничский район» определяется главой МР "Сухиничский район" и устанавливается распоряжением главы МР «Сухиничский район».

4.6. Критериями для установления надбавки являются следующие показатели:

- профессиональная подготовка, опыт работы по специальности и занимаемой должности;

- компетентность муниципальных служащих в принятии решений, уровень ответственности в отношении к работе, качество профессиональной деятельности, в том числе своевременность и качество выполнения заданий, их сложность и важность;

- выполнение значительного объема работы, в том числе исполнение обязанностей временно отсутствующих работников;

- уровень исполнительской и трудовой дисциплины муниципального служащего.

4.7. Установленные муниципальным служащим надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы могут быть увеличены или уменьшены при изменении степени сложности и напряженности службы муниципальных служащих.

4.8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за этот месяц.

4.9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается за фактически отработанное время.

## **5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы**

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в порядке и размерах, определяемых действующим законодательством.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за этот месяц.

5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается за фактически отработанное время.

## **6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы**

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин, предусмотренная **Законом** Калужской области от 03.12.2007 N 382-ОЗ "О муниципальной службе в Калужской области", устанавливается муниципальному служащему со дня присвоения ему работодателем (представителем нанимателя) классного чина.

6.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим устанавливается в следующих размерах:

Наименование классного чина муниципальной службы	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим (в рублях, в месяц)
Действительный муниципальный советник 1 класса	2383
Действительный муниципальный советник 2 класса	2255
Действительный муниципальный советник 3 класса	2124
Муниципальный советник 1 класса	1948
Муниципальный советник 2 класса	1820
Муниципальный советник 3 класса	1691
Советник муниципальной службы 1 класса	1645
Советник муниципальной службы 2 класса	1499
Советник муниципальной службы 3 класса	1359
Референт муниципальной службы 1 класса	1153
Референт муниципальной службы 2 класса	966
Референт муниципальной службы 3 класса	900
Секретарь муниципальной службы 1 класса	889
Секретарь муниципальной службы 2 класса	874
Секретарь муниципальной службы 3 класса	841

6.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается ежемесячно за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за этот месяц.

6.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается за фактически отработанное время.

## **7. Премии за выполнение особо важных заданий муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы**

7.1. Размер премии за выполнение особо важных заданий определяется исходя из результатов деятельности администрации МР "Сухиничский район", конкретного вклада муниципального служащего, на основании ходатайства руководителей отделов.

7.2. Размер и выплата премий за выполнение особо важных заданий муниципальным служащим и руководителям отделов администрации, являющихся самостоятельными юридическими лицами, определяется главой администрации МР «Сухиничский район» и выплачивается на основании распоряжения администрации МР «Сухиничский район».

7.3. Размер и выплата премий за выполнение особо важных заданий муниципальным служащим отделов администрации МР «Сухиничский район», определяются руководителем отдела по согласованию с главой администрации МР «Сухиничский район» на основании приказа руководителя соответствующего отдела. Размер и выплата премий за выполнение особо важных заданий главе администрации МР «Сухиничский район» и муниципальному служащему контрольно-ревизионной комиссии администрации МР «Сухиничский район» определяется главой МР "Сухиничский район" и устанавливается распоряжением главы МР «Сухиничский район».

7.4. Премия за выполнение особо важных заданий выплачивается в целях усиления заинтересованности муниципальных служащих в качественном обеспечении задач и функций администрации МР "Сухиничский район" при выполнении особо важных заданий, порученных муниципальному служащему.

Премия может быть выплачена муниципальным служащим по итогам деятельности органов местного самоуправления МР "Сухиничский район" за определенный календарный период (месяц, квартал, полугодие, год) при наличии средств фонда оплаты труда за фактически отработанное в данный период время.

Премирование за выполнение особо важных заданий лицам, замещающим муниципальные должности муниципальной службы, осуществляется при условии:

- оперативности и высокого профессионализма муниципального служащего: в решении вопросов, входящих в его компетенцию;
- в организации подготовки документов (в том числе проектов муниципальных правовых актов, договоров, соглашений и других видов документов);
- при выполнении отдельных поручений главы администрации МР «Сухиничский район»;
- своевременной и четкой организации деятельности подчиненных работников по выполнению особо важных и сложных заданий;
- творческого подхода в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности администрации МР «Сухиничский район», отделов администрации;
- в других случаях, оцениваемых главой администрации МР «Сухиничский район» как особо важное и (или) сложное задание.

7.5. Общая сумма премии за выполнение особо сложных и важных заданий, выплачиваемая муниципальному служащему в течение года, максимальными размерами не ограничивается.

7.6. Глава администрации муниципального района вправе премировать муниципальных служащих в связи с праздничными и юбилейными датами.

## **8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы**

8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере 1 должностного оклада.

8.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим и руководителям отделов администрации МР «Сухиничский район», являющихся самостоятельными юридическими лицами, выплачивается на основании распоряжения администрации МР «Сухиничский район». Муниципальным служащим отделов администрации МР «Сухиничский район», являющихся самостоятельными юридическими лицами, единовременная выплата выплачивается на основании приказа руководителя соответствующего отдела. Главе администрации МР «Сухиничский район» и муниципальному служащему контрольно-ревизионной комиссии администрации МР «Сухиничский район» выплата единовременной выплаты производится на основании распоряжения главы МР «Сухиничский район».

8.3. Единовременная выплата при предоставлении отпуска вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах) начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу.

8.4. Муниципальным служащим в случае увольнения (или прекращения полномочий) в течение расчетного года единовременная выплата выплачивается за фактически отработанное время (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение (или прекращение полномочий).

## **9. Материальная помощь муниципальным служащим, замещающим муниципальные должности муниципальной службы**

9.1. Материальная помощь муниципальному служащему предоставляется в размере 1 должностного оклада 2 раза в год:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 должностного оклада;
- в течение года (на усмотрение работодателя) в размере 1 должностного оклада.

9.2. При наличии экономии средств фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться дополнительно.

9.3. При разделении отпуска на части материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается при сроке отпуска не менее 14 календарных дней.

9.4. Материальная помощь вновь принятым муниципальным служащим выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году (в полных месяцах) начиная с месяца, следующего за месяцем принятия на работу.

9.5. Муниципальным служащим в случае увольнения в течение расчетного года материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время (в полных месяцах), включая месяц, в котором произошло увольнение.

9.6. Материальная помощь выплачивается муниципальным служащим и руководителям отделов администрации МР «Сухиничский район», являющихся самостоятельными юридическими лицами, на основании распоряжения администрации МР «Сухиничский район». Муниципальным служащим отделов администрации МР «Сухиничский район», являющихся самостоятельными юридическими лицами, материальная помощь выплачивается на основании



приказа руководителя соответствующего отдела. Главе администрации МР «Сухиничский район» и муниципальному служащему контрольно-ревизионной комиссии администрации МР «Сухиничский район» материальная помощь выплачивается на основании распоряжения главы МР «Сухиничский район».

## **10. Доплаты муниципальным служащим администрации МР «Сухиничский район» за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника**

10.1. За совмещение профессий (должностей), то есть выполнение работником с его согласия в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с основной работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности), а также за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, муниципальным служащим администрации МР "Сухиничский район" устанавливается компенсационная доплата.

10.2. Муниципальным служащим и руководителям отделов администрации МР «Сухиничский район», являющихся самостоятельными юридическими лицами, доплата устанавливается распоряжением администрации МР «Сухиничский район»; муниципальным служащим отделов администрации МР «Сухиничский район», являющихся самостоятельными юридическими лицами, доплата устанавливается приказом руководителя соответствующего отдела.

10.3. Размер доплаты устанавливается исходя из фактически выполняемого объема работ по совмещаемой профессии (должности) в следующем порядке:

а) при временном исполнении обязанностей по не вакантной должности, относящейся к высшей группе должностей, муниципальному служащему, исполняющему обязанности, выплачивается разница между окладами по основной и замещаемой должностям;

б) при временном исполнении обязанностей по не вакантной должности с равным или меньшим окладом муниципальному служащему, исполняющему обязанности, выплачивается доплата в размере до 25% оклада отсутствующего работника;

г) при совмещении должностей или расширении зон обслуживания, увеличении объема работ производится доплата в размере 30 % от оклада вакантной должности.

10.4. Доплата не производится в случае, когда работа по совмещаемой должности обусловлена трудовым договором.

10.5. Дополнительные условия установления доплаты могут быть предусмотрены в коллективном договоре.