

**Совет депутатов Шалинского городского поселения Шалинского  
муниципального района Чеченской Республики  
третьего созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от «17» 07. 2017г.

№ 19

г.Шали

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Шалинского городского поселения от 08.12.2016г.№14 «Об утверждении Положения «Об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Шалинского городского поселения»»**

В соответствии с Указом Главы Чеченской Республики от 17.03.2017г.№ 44 «Об утверждении Примерного Положения об условиях оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Чеченской Республике, а также работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Чеченской Республике, и примерных размеров их денежного вознаграждения (денежного содержания)», Совет депутатов Шалинского городского поселения Шалинского муниципального района Чеченской Республики

**Р Е Ш И Л:**

1. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Шалинского городского поселения от 08.12.2016 года № 14 «Об утверждении Положения «Об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Шалинского городского поселения»»
2. Утвердить Положение ««Об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Шалинского городского поселения» и утвердить в новой редакции, согласно приложениям №01,02 (прилагаются).
3. Кадровым работникам Шалинского городского поселения привести штатное расписание и иную документацию по вопросам оплаты труда в соответствии с настоящим решением и обеспечить их введение в действие в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Зама».

**И.о главы Шалинского  
городского поселения**



**А.Т.Хамзатова**

Приложение  
к Решению Совета депутатов  
Шалинского городского поселения  
от « 17 » 07. 2017г. № 19



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об оплате труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Шалинского городского поселения**

### **1. Введение**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Чеченской Республики от 29 апреля 2009г. №11-рз «О местном самоуправлении в Чеченской Республике», законом Чеченской Республики от 26 июня 2007 года № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике», Указом Главы Чеченской Республики от 17.03.2017г.№ 44 ««Об утверждении Примерного Положения « Об условиях оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Чеченской Республике, а также работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Чеченской Республике, и примерных размеров их денежного вознаграждения (денежного содержания)»», Уставом Шалинского городского поселения.

### **2. Общие положения**

2.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Шалинского городского поселения.

2.2. Положение вводится с целью совершенствования системы оплаты труда и усиления стимулирования своевременного и качественного выполнения возложенных функций муниципальными служащими.

### **3. Оплата труда выборных должностных лиц**

3.1. Оплата труда выборных должностных лиц состоит из ежемесячного денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения.

3.2. Вознаграждение и поощрение выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

#### **4. Оплата труда муниципальных служащих**

4.1. Оплата труда муниципальных служащих Шалинского городского поселения производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

- должностного оклада;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячного денежного поощрения;
- ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством РФ;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий, за долговременную и плодотворную работу, в связи с юбилейной датой, присвоением почетного звания, награждением правительственной наградой или почетной грамотой, по итогам работы за год;
- материальной помощи;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.2. Размеры окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы, ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с бюджетом города Шали на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

4.3. Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы производится на основании решения Совета депутатов Шалинского городского поселения.

#### **5. Должностные оклады муниципальных служащих**

5.1. Должностные оклады, денежное вознаграждение и денежное поощрение муниципальных служащих, устанавливаются в размерах согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.2. Муниципальные должности, указанные в приложении № 2, соответствует Реестру должностей муниципальной службы.

5.3. Должностные оклады, не предусмотренные настоящим Положением, не устанавливаются.

#### **6. Надбавка за особые условия муниципальной службы**

6.1. Должности муниципальной службы Шалинского городского поселения подразделяются на пять групп:

- младшие должности муниципальной службы 1-я группа;

- старшие должности муниципальной службы 2-я группа;
- ведущие должности муниципальной службы 3-я группа;
- главные должности муниципальной службы 4-я группа;
- высшие должности муниципальной службы 5-я группа;

6.2. Муниципальным служащим за сложность, напряженность и специальный режим службы, устанавливается надбавка за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

- по пятой группе муниципальной службы - от 150 до 180 процентов должностного оклада;
- по четвертой группе муниципальной службы – от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- по третьей группе муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- по второй группе муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- по первой группе муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

6.3. Надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим мэром Шалинского городского поселения по представлению начальников структурных подразделений, главой Шалинского городского поселения - для аппарата представительного органа.

6.4. Установленные надбавки за особые условия муниципальной службы, могут быть изменены (увеличены или уменьшены) в соответствии с трудовым законодательством РФ при изменении степени сложности и напряженности работы муниципального служащего, в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

## **7. Надбавка за выслугу лет**

7.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
- при стаже муниципальной службы от 5 года до 10 лет – 15 процентов;
- при стаже муниципальной службы от 10 года до 15 лет – 20 процентов;
- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов.

7.2. Стаж работы на получение муниципальным служащим надбавки за выслугу лет исчисляется в соответствии с федеральным и республиканским законодательством и подтверждается решениями комиссии по исчислению стажа муниципальной службы для начисления надбавки за выслугу лет.

## **8. Денежное поощрение**

8.1. Муниципальным служащим может ежемесячно выплачиваться денежное поощрение в следующих размерах:

- для муниципальных должностей, которым установлен размер денежного вознаграждения в фиксированной сумме - 3,9 должностного оклада;

- по высшей группе должностей – 3,0 должностного оклада;
- по главной группе должностей – 2,5 должностного оклада;
- по старшей группе должностей – 2,8 должностного оклада;
- по ведущей группе должностей - 2,8 должностного оклада;
- по младшей группе должностей – 2,5 должностного оклада.

#### **9. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

9.1. Муниципальным служащим в пределах установленного фонда оплаты труда устанавливается надбавка за работу с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну, в следующих размерах:

- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности» - 25 процентов;
- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» - 20 процентов;
- за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» - 10 процентов.

9.2. Дополнительно к ежемесячной процентной надбавке, предусмотренной пунктом 10.1. настоящей статьи, муниципальным служащим, к должностным обязанностям которых относится обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж службы в структурных подразделениях по защите государственной тайны в следующих размерах:

- при стаже от 1 до 5 лет – 5 процентов к должностному окладу;
- при стаже от 5 до 10 лет – 10 процентов к должностному окладу;
- при стаже от 10 и выше лет – 15 процентов к должностному окладу.

9.3. В стаж службы муниципальных служащих структурных подразделений по защите государственной тайны, дающей право на получение указанной надбавки, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны других органов местного самоуправления, органов государственной власти и организаций.

#### **10. Премирование муниципальных служащих**

10.1. Муниципальным служащим в пределах установленного фонда оплаты труда выплачиваются следующие виды премий:

- за выполнение заданий особой важности и сложности;
- за долговременную и плодотворную работу, в связи с юбилейной датой;
- в связи с присвоением почетного звания, награждением правительственной наградой или почетной грамотой;
- по итогам работы за год.

10.2. Ежемесячная премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальным служащим, за своевременное и качественное исполнение задания, за проявленную инициативу, с учетом обеспечения задач,

функций органа местного самоуправления и исполнение должностного регламента.

Ежемесячная премия начисляется за фактически отработанное время. Лицам, вновь поступившим на муниципальную службу и отработавшим неполный месяц, премия может быть выплачена пропорционально отработанному времени.

10.3. Премирование муниципальных служащих по результатам службы за год производится в пределах фонда оплаты труда с учетом фактически отработанного муниципальным служащим в расчетном периоде времени, его личного вклада в результаты деятельности органа местного самоуправления, исполнение должностных обязанностей.

Годовая премия не выплачивается:

- муниципальным служащим, не отработавшим полный календарный год и уволившимся со службы по собственному желанию.

10.4. Премирование муниципальных служащих производится по решению руководителя органа местного самоуправления или его структурного подразделения с учетом требований настоящей статьи.

10.5. Юбилейными и в связи с выслугой лет считаются даты: юбилеи – 40, 45, 50, 55, 60, 65; выслуга лет – 20, 25, 30, 35, 40, 45 лет.

10.6. Премии по результатам работы (максимальный размер не ограничивается) муниципальных служащих, порядок выплаты которых определяется мэром Шалинского городского поселения, для аппарата представительного органа- Главой Шалинского городского поселения с учетом исполнения должностных обязанностей работников. Работники, имеющие дисциплинарные взыскания, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

## **11. Компенсационные выплаты.**

11.1. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

11.2. Часть отпуска, превышающая 35 календарных дней (для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы), 30 календарных дней (для муниципальных служащих, замещающих ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы), по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

## **12. Материальная помощь**

12.1. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячная материальная помощь.

12.2. Лицам, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для выплаты материальной помощи, в связи с призывом на военную службу в вооруженные силы, переводом на другую работу, поступлением в учебные заведения, окончанием срочного трудового договора, сокращением численности или штата, ухода на пенсию, уволенным по собственному желанию, а также лицам, поступившим на муниципальную службу в расчетный период, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

12.3. Право на получение материальной помощи сохраняется:

- на период временной нетрудоспособности;
- на время очередного отпуска;
- на время нахождения в декретном отпуске и отпуске по уходу за ребенком до трех лет;
- на время оплачиваемых учебных отпусков;
- на период нахождения в служебных командировках;
- в других случаях, когда за временно отсутствующим работником сохраняется заработная плата.

12.4. Материальная помощь не выплачивается лицам:

- работающим по совместительству;
- замещающим должности муниципальной службы временно (до двух месяцев).

### **13. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

13.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.

13.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из основного оплачиваемого и дополнительных оплачиваемых отпусков.

13.3. Муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

13.4. Муниципальным служащим, замещающим ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

13.5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной (государственной) службы.

13.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

13.7. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп, 40 календарных дней.

13.8. Муниципальным служащим за ненормированный рабочий день устанавливается следующая продолжительность дополнительных отпусков, замещающим:

- высшие должности муниципальной службы – 14 календарных дней;
- главные должности муниципальной службы – 12 календарных дней;
- ведущие должности муниципальной службы – 9 календарных дней;
- старшие должности муниципальной службы – 6 календарных дней;
- младшие должности муниципальной службы – 3 календарных дней.

13.9. Основанием для установления муниципальному служащему дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день является распоряжение (приказ) руководителя органа местного самоуправления.

13.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска должна быть не менее 14 дней, если иное не предусмотрено трудовым договором, заключенным между работодателем и работником. Непрерывная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, предоставляется и используется не позже, чем в течение одного года, а остаток ежегодного оплачиваемого отпуска не позже, чем в течение восемнадцати месяцев после окончания того года, за который предоставляется отпуск.

13.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

13.12. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованный отпуск может быть предоставлен ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.

13.13. При увольнении в связи с истечением срока служебного контракта отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия служебного контракта. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы также считается последний день отпуска.

13.14. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

13.15. Муниципальному служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы

13.16. Муниципальным служащим при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

13.17. Единовременная выплата, выплачиваются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

13.18. При предоставлении муниципальному служащему оплачиваемого отпуска по частям, когда продолжительность одной части отпуска составляет две рабочие недели, ему выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

13.19. Единовременная выплата производится на основании заявления муниципального служащего о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части.

13.20. Единовременная выплата производится не позднее десяти дней до начала очередного отпуска.

#### **14. Финансирование расходов на оплату труда выборных должностных лиц и муниципальных служащих**

14.1. Финансирование расходов на денежное содержание, вознаграждение выборных должностных лиц и муниципальных служащих осуществляется за счет средств местного бюджета с учетом настоящего Положения.

14.2. Привлечение других источников для финансирования этих расходов не допускается, кроме случаев, установленных федеральным и республиканским законодательством.

#### **15. Порядок формирования фонда оплаты труда**

15.1. При формировании годового фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальным служащим, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере 3 должностных окладов;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере 14 должностных окладов;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1,5 должностных окладов;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 5 окладов денежного содержания;
- ежемесячное денежное поощрение – в размере 30 должностных окладов;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2,67 окладов денежного содержания;
- материальная помощь – в размере 3 окладов денежного содержания

15.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с бюджетом Шалинского городского поселения на соответствующий год с учетом инфляции (потребительских цен).

**Приложение №01**

к Положению об оплате труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Шалинского городского поселения от « » 2017г.№

Наименование должности	Размер денежного вознаграждения, в месяц (рублей)	Размер денежного поощрения (в должностных окладах)
Глава Шалинского городского поселения	10760	3,9
Заместитель председателя Совета депутатов Шалинского городского поселения	8628	3,9

**Приложение №02**

к Положению об оплате труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих Шалинского городского поселения от « » 2017г.№

**Мэрия Шалинского городского поселения**

Наименование должности	Размер денежного вознаграждения (руб. в месяц)	Размер денежного поощрения (в должностных окладах)
Мэр Шалинского городского поселения	7849	3,0
Первый заместитель мэра	6942	3,0
Заместитель мэра	6598	3,0
Управляющий делами	5692	3,0
Начальник отдела	6230	2,5
Помощник мэра	4792	2,8
Главный специалист отдела	4477	2,8
Ведущий специалист отдела	4051	2,8

**Совет депутатов Шалинского городского поселения**

Наименование должности	Размер денежного вознаграждения (руб. в месяц)	Размер денежного поощрения (в должностных окладах)
Руководитель аппарата	6598	3,0
Главный специалист	4477	2,8
Ведущий специалист	4051	2,8

