



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.12.2016

№ 337

Об утверждении Положения об условиях оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Шелковского муниципального района Чеченской Республики и примерных размеров их денежного вознаграждения (денежного содержания)

В соответствии со ст. 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Главы Чеченской Республики от 30.08.2016 года № 131 «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», Уставом Шелковского муниципального района, решением Совета депутатов Шелковского муниципального района от 07.09.2016 года № 31 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Шелковском муниципальном районе Чеченской Республики, а также работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Шелковском муниципальном районе Чеченской Республики, и примерных размеров их денежного вознаграждения (денежного содержания)» и в целях обеспечения единой правовой основы формирования системы оплаты труда и ее единообразного применения в отношении лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Шелковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) Положение об условиях оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также работников, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Шелковского муниципального района Чеченской Республики, согласно приложению 1;

2) Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Шелковского муниципального района Чеченской Республики, согласно приложению 2;

3) Размеры должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Шелковского муниципального района Чеченской Республики, согласно приложению 3.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления руководствоваться настоящим постановлением при установлении размеров и условий оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в соответствующем муниципальном образовании.

3. Контроль настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования, распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2016 года, и подлежит размещению на официальном сайте администрации Шелковского муниципального района и опубликованию в районной газете «Терская Новь».

Глава администрации
Шелковского муниципального района



Ш.С-А. Магомаев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению Администрации
Шелковского муниципального района
Чеченской Республики
от 01. 12. 2016 года № 337

Положение об условиях оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Шелковского муниципального района Чеченской Республики и примерных размеров их денежного вознаграждения (денежного содержания)

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Шелковского муниципального района Чеченской Республики.

1. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Шелковского муниципального района Чеченской Республики

1.1. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Шелковского муниципального района Чеченской Республики (далее – муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания.

1.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад) и ежемесячных иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

1.3. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 180 процентов этого оклада;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления;
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска;

7) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

1.4. Муниципальным служащим выплачиваются:

1) должностной оклад;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в следующих размерах:

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

свыше 15 лет

30;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

по высшей группе должностей муниципальной службы - от 150 до 180 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей муниципальной службы - 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.

Конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы по соответствующим должностям муниципальной службы и порядок выплаты этой надбавки определяются главой администрации.

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается по решению главы администрации в размерах, определяемых законодательством Российской Федерации.

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий (максимальный размер не ограничивается), порядок выплаты которых определяется главой администрации с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностного регламента;

6) ежемесячное денежное поощрение;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2,67 должностных окладов муниципального служащего по замещаемой им должности (выплачиваются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих).

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

В случае, если муниципальному служащему в течение календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставлялся, единовременная выплата начисляется и выплачивается ему в декабре месяце пропорционально отработанному времени.

В случае, если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему по частям, единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска, продолжительностью не менее 14 дней, по выбору муниципального служащего.

8) материальная помощь в размере трех должностных окладов в год;

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

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

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

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

1.5.4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

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

1.6. 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 дня.

1.7. Основанием для установления муниципальному служащему дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день является распоряжение (приказ) главы администрации Шелковского муниципального района.

1.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней. 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.

1.9. 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.

1.10. 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. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены 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.

1.11. 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.

1.12. 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. 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.

1.13. При формировании годового фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальным служащим, предусматриваются следующие средства на выплату:

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере 3 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере 14 должностных окладов;

в) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1,5 должностных окладов;

г) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 5 должностных окладов;

д) ежемесячного денежного поощрения – в размере 30 должностных окладов;

е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2,67 должностных окладов;

ж) материальной помощи – в размере 3 должностных окладов.

з) ежемесячной надбавки для компенсации системы оплаты труда муниципальных служащих, связанные с исключением надбавки за квалификационный разряд.

1.14. Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с бюджетом муниципального образования на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

2. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Администрации Шелковского муниципального района Чеченской Республики

2.1. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Администрации Шелковского муниципального района Чеченской Республики (далее – работник) производится в форме денежного содержания.

2.2. Денежное содержание работника состоит из месячного должностного оклада (далее – должностной оклад) и ежемесячных иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).

2.3. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) премии по результатам работы (размер не ограничивается);

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников.

2.4. Работникам выплачиваются:

1) должностной оклад;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

при стаже работы:	в процентах
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается по решению главы администрации в размерах, определяемых законодательством Российской Федерации.

5) премии по результатам работы (максимальный размер не ограничивается), порядок выплаты которых определяется главой администрации с учетом исполнения должностных обязанностей работников.

Работники, имеющие дисциплинарные взыскания, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

6) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов (выплачиваются за счет средств фонда оплаты труда работников).

Единовременная выплата производится на основании заявления работника о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части.

В случае, если работнику в течение календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставлялся, единовременная выплата начисляется и выплачивается ему в декабре месяце пропорционально отработанному времени.

В случае, если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска, продолжительностью не менее 14 дней, по выбору работника.

8) материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

3.5. Работнику предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности и денежного содержания.

3.6. При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника, неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

При этом днем увольнения работника считается последний день отпуска.

3.7. При формировании годового фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов работникам, предусматриваются следующие средства на выплату:

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 8,5 должностных окладов;

в) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1,5 должностных окладов;

г) ежемесячного денежного поощрения – в размере 12 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;

е) материальной помощи – в размере 2 должностных окладов.

3.8. Оплата труда работников осуществляется ежемесячно за счет средств бюджета соответствующего муниципального образования. Привлечение на указанные цели средств из внебюджетных источников не допускается.

3.9. Размеры денежного содержания работников ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с бюджетом муниципального образования на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к постановлению Администрации
Шелковского муниципального района
Чеченской Республики
от 01. 12. 2016 года № 337

Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Шелковского муниципального района Чеченской Республики

Раздел 1

Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих в администрации муниципального района

Наименование должности	Размер месячного должностного оклада (рублей в месяц)	
	Должностной оклад	Денежное поощрение
1	2	3
Глава администрации района	9 158	3,0
Первый заместитель главы администрации района	7 290	3,0
Заместитель главы администрации района	6 977	3,0
Управляющий делами администрации района	6 019	3,0
Начальник отдела администрации района	5 061	2,5
Помощник, советник главы администрации района	3 892	2,8
Заместитель начальника отдела администрации района	4 138	2,8
Консультант	4 037	2,8
Главный специалист	3 636	2,8
Ведущий специалист	3 291	2,8
Специалист 1 разряда	3 236	2,5
Специалист 2 разряда	3 087	2,5
Специалист	2 840	2,5

Раздел 2

Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих в отделах, управлениях, являющихся органами местной администрации муниципального района

Наименование должности	Размер месячного должностного оклада (рублей в месяц)	
	Должностной оклад	Денежное поощрение
1	2	3
Начальник (руководитель) отдела (управления)	7 212	3,0
Заместитель начальника (руководителя) отдела (управления)	6 525	3,0
Начальник отдела	5 061	2,5
Заместитель начальника отдела	4 138	2,8
Главный специалист	3 636	2,8
Ведущий специалист	3 291	2,8
Специалист 1 разряда	3 236	2,5
Специалист 2 разряда	3 111	2,5
Специалист	2 851	2,5

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению администрации
Шелковского муниципального района
Чеченской Республики
от 01. 12. 2016 года № 337

Размеры должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Администрации Шелковского муниципального района Чеченской Республики

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)
Заведующий: экспедицией, хозяйством, складом; кассир, комендант, архивариус, стенографистка II категории, секретарь-стенографистка, машинистка I категории	2 964
Водитель автомобиля, секретарь-машинистка, курьер, слесарь, плотник, токарь, маляр, штукатур, повар	2 426
Сторож, кочегар, истопник, уборщик производственных помещений, кухонный рабочий, официант, рабочий, дворник, прачка	2 314