

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
УЛЬЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

18 июня 2021 года

с. Богородское

№ 399-38

Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Ульчского муниципального района и Собрании депутатов Ульчского муниципального района Хабаровского края

На основании части 2 статьи 53 Федерального закона № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»  
Собрание депутатов Ульчского муниципального района Хабаровского края  
РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации Ульчского муниципального района и Собрании депутатов Ульчского муниципального района Хабаровского края.

2. Решение Собрании депутатов Ульчского муниципального района от 29 июня 2009 г. № 43 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации Ульчского муниципального района и Собрании депутатов Ульчского муниципального района» признать утратившим силу.

3. Решение Собрании депутатов Ульчского муниципального района от 30 мая 2017 г. № 322 «Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципального служащего за особые условия муниципальной службы, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска, материальной помощи в администрации Ульчского муниципального района» признать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по правам человека, законности и социальной защите Собрании депутатов Ульчского муниципальной района (Головинова Т.З.).

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяются на правоотношения, возникшие с 1 июня 2021 г.

Глава района

Ф.В. Иващук

Председатель Собрании депутатов

С.А. Михайлова

## УТВЕРЖДЕНО

Решением Собранием депутатов  
Ульчского муниципального  
района  
от 18.06.2021 № 399-38

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об оплате труда муниципальных служащих администрации Ульчского  
муниципального района**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Хабаровского края от 25 июля 2007 г. N 131 "О муниципальной службе в Хабаровском крае".

1.2. Действие Положения об оплате труда муниципальных служащих Ульчского муниципального района (далее по тексту - Положение) распространяется на муниципальных служащих администрации Ульчского муниципального района и ее отраслевых (функциональных) органов, аппарата Собрания депутатов Ульчского муниципального района, контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района (далее по тексту – муниципальных служащих), замещающих должности согласно Реестру должностей муниципальной службы в Ульчском муниципальном районе Хабаровского края.

## 2. Оплата труда муниципального служащего

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

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

2.3. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются в следующих размерах:

| №<br>п/п | Наименование должностей муниципальной службы | Размер должностного<br>оклада муниципального |
|----------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|
|----------|----------------------------------------------|----------------------------------------------|

|                           |                                                                                                        | служащего (руб.) |              |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|
|                           |                                                                                                        | минимальный      | максимальный |
| 1                         | 2                                                                                                      | 3                | 4            |
| Высшая группа должностей  |                                                                                                        |                  |              |
| 1                         | Первый заместитель главы администрации муниципального района                                           |                  | 7 294        |
| 2                         | Заместитель главы администрации муниципального района, председатель КСП                                |                  | 6 997        |
| Главная группа должностей |                                                                                                        |                  |              |
| 1                         | Управляющий делами администрации муниципального района                                                 |                  | 6 550        |
| 2                         | Председатель комитета администрации муниципального района                                              |                  | 6 550        |
| 3                         | Начальник управления, службы, самостоятельного отдела администрации муниципального района              |                  | 6 550        |
| Ведущая группа должностей |                                                                                                        |                  |              |
| 1                         | Заместитель управляющего делами администрации муниципального района                                    |                  | 6 460        |
| 2                         | Заместитель председателя комитета администрации муниципального района                                  |                  | 6 102        |
| 3                         | Заместитель начальника управления, службы, самостоятельного отдела администрации муниципального района |                  | 6 102        |
| 4                         | Заместитель председателя комитета администрации муниципального района - начальник отдела               |                  | 6 102        |
| 5                         | Заместитель начальника управления, службы, администрации муниципального района - начальник отдела      |                  | 6 102        |
| 6                         | Начальник отдела администрации муниципального района                                                   | 5 582            | 5 880        |

|                           |                                                                                                    |       |       |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 7                         | Начальник отдела в составе комитета, управления администрации муниципального района                | 5 582 | 5 880 |
| 8                         | Заместитель начальника отдела в составе комитета, управления администрации муниципального района   | 4 838 | 5 136 |
| 9                         | Заведующий сектором в составе комитета, управления администрации муниципального района             | 4 838 | 5 136 |
| 10                        | Заместитель начальника отдела администрации муниципального района                                  | 4 838 | 5 136 |
| 11                        | Заведующий сектором администрации муниципального района                                            | 4 838 | 5 136 |
| Старшая группа должностей |                                                                                                    |       |       |
| 1                         | Помощник, советник, консультант главы муниципального района                                        |       | 5 136 |
| 2                         | Помощник первого заместителя главы администрации муниципального района                             |       | 4 766 |
| 3                         | Главный специалист администрации муниципального района                                             | 4 020 | 4 467 |
| 4                         | Главный специалист комитета администрации муниципального района                                    | 4 020 | 4 467 |
| 5                         | Главный специалист управления, службы, самостоятельного отдела администрации муниципального района | 4 020 | 4 467 |
| 6                         | Главный специалист аппарата Собрания депутатов муниципального района                               | 4 020 | 4 467 |
| 7                         | Ведущий специалист администрации муниципального района                                             | 3 277 | 4 020 |
| 8                         | Ведущий специалист комитета администрации муниципального района                                    | 3 277 | 4 020 |
| 9                         | Ведущий специалист управления, службы, самостоятельного отдела администрации муниципального района | 3 277 | 4 020 |

|                           |                                                                                                         |       |       |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 10                        | Ведущий специалист аппарата Собрания депутатов муниципального района                                    | 3 277 | 4 020 |
| 11                        | Инспектор Контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района                                     | -     | 4994  |
| Младшая группа должностей |                                                                                                         |       |       |
| 1                         | Специалист I категории администрации муниципального района                                              | 2 708 | 3 505 |
| 2                         | Специалист I категории комитета администрации муниципального района                                     | 2 708 | 3 505 |
| 3                         | Специалист I категории управления, службы, самостоятельного отдела администрации муниципального района  | 2 708 | 3 505 |
| 4                         | Специалист I категории аппарата Собрания депутатов муниципального района                                | 2 708 | 3 505 |
| 5                         | Специалист II категории администрации муниципального района                                             | 2 391 | 2 708 |
| 6                         | Специалист II категории комитета администрации муниципального района                                    | 2 391 | 2 708 |
| 7                         | Специалист II категории управления, службы, самостоятельного отдела администрации муниципального района | 2 391 | 2 708 |
| 8                         | Специалист II категории аппарата Собрания депутатов муниципального района                               | 2 391 | 2 708 |
| 9                         | Специалист администрации муниципального района                                                          | 2 233 | 2 391 |
| 10                        | Специалист комитета администрации муниципального района                                                 | 2 233 | 2 391 |
| 11                        | Специалист управления, службы, самостоятельного отдела администрации муниципального района              | 2 233 | 2 391 |
| 12                        | Специалист аппарата Собрания депутатов муниципального района                                            | 2 233 | 2 391 |

2.4. Должностной оклад муниципальному служащему определяется работодателем в пределах размеров должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения и штатным расписанием администрации Ульчского муниципального района, ее отраслевых (функциональных) органов, Собрания депутатов Ульчского муниципального района, контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района.

Штатные расписания администрации Ульчского муниципального района и ее отраслевых (функциональных) органов, аппарата Собрания депутатов Ульчского муниципального района, контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района ежегодно утверждаются руководителями соответствующих органов местного самоуправления и руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации Ульчского муниципального района соответственно.

### 3. Размер и порядок осуществления ежемесячных дополнительных выплат муниципальным служащим

#### 3.1. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячное денежное поощрение;
- 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 6) премия за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 8) материальная помощь.

3.2. К денежному содержанию муниципального служащего выплачивается районный коэффициент за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

3.3. Денежное содержание муниципальных служащих увеличивается на величину соответствующей процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

3.4. Работодатель вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 3.1 настоящего Положения.

3.5. Увеличение (индексация) должностных окладов и (или) фонда оплаты труда муниципальных служащих осуществляется в соответствии с решением о бюджете Ульчского муниципального района на очередной финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен) по Хабаровскому краю. Решение об увеличении (индексации) должностных окладов и (или) фонда оплаты труда муниципальных служащих администрации Ульчского муниципального района, аппарата Собрании депутатов Ульчского муниципального района, контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района принимается правовым актом администрации Ульчского муниципального района.

При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

#### 4. Размеры и порядок ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет выслуги - 10 процентов должностного оклада;
- от 5 до 10 лет выслуги - 15 процентов должностного оклада;
- от 10 до 15 лет выслуги - 20 процентов должностного оклада;
- свыше 15 лет выслуги - 30 процентов должностного оклада.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, при перемещении на другую должность муниципальной службы и в других случаях. Указанная надбавка устанавливается на основании правового акта администрации Ульчского муниципального района, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Ульчского муниципального района с правами юридического лица, Собрании депутатов Ульчского муниципального района, контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района соответственно.

4.3. Периоды работы муниципального служащего, подлежащие включению в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы, порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности определяются Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае".

4.4. Решение о включении в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет принимает комиссия, которая создается правовым актом администрации Ульчского муниципального района, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Ульчского муниципального района с правами юридического лица, Собрании

депутатов Ульчского муниципального района, контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района соответственно по установлению стажа за выслугу лет муниципальным служащим.

## 5. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

5.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате.

Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники и др.;
- 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.);
- особый режим работы - ненормированный служебный день согласно правилам внутреннего трудового распорядка, в том числе наличие переработки сверх установленной правилами внутреннего трудового распорядка продолжительности служебного (рабочего) дня и рабочей недели.

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:

- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей и главной групп, - в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;
- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, - в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;
- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;
- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, - в размере до 60 процентов должностного оклада.

5.3. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается при назначении на муниципальную должность, при перемещении на другую должность муниципальной службы и в других случаях. Указанная надбавка устанавливается на основании правового акта



администрации Ульчского муниципального района, руководителя структурного подразделения администрации Ульчского муниципального района, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Ульчского муниципального района с правами юридического лица, Собрания депутатов Ульчского муниципального района, контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района соответственно.

5.4. Для лиц, впервые принятых на должность муниципальной службы в Ульчском муниципальном районе и не имеющих стажа государственной гражданской и (или) муниципальной службы, надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в минимальном размере, соответствующем данной группе должностей. Для лиц, впервые принятых на муниципальную должность муниципальной службы в Ульчском муниципальном районе, имеющих стаж государственной гражданской и (или) муниципальной службы более пяти лет, - в среднем размере, соответствующем данной группе должностей.

5.5. После года и более работы на должности муниципальной службы в Ульчском муниципальном районе муниципальному служащему, проявившему инициативу и профессионализм в работе, размер указанной надбавки по ходатайству непосредственного руководителя муниципального служащего либо самостоятельно по решению работодателя может быть повышен.

Основанием для увеличения муниципальному служащему размера надбавки за особые условия муниципальной службы является правовой акт администрации Ульчского муниципального района, руководителя структурного подразделения администрации Ульчского муниципального района, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Ульчского муниципального района с правами юридического лица, Собрания депутатов Ульчского муниципального района, контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района соответственно.

5.6. Выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, органа местного самоуправления Ульчского муниципального района, отраслевого (функционального) органа администрации Ульчского муниципального района, Собрания депутатов Ульчского муниципального района, контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района.

## **6. Размер и порядок выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

6.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается муниципальным служащим в денежном выражении за счет средств премиального фонда, формируемого в размере двух должностных окладов в год на каждую штатную единицу должности муниципальной службы муниципального района и за счет экономии по фонду оплаты труда

по итогам работы за месяц, квартал, год. Максимальный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий не ограничивается.

Данная выплата увеличивается на соответствующие районный коэффициент и величину процентной надбавки за непрерывный стаж работы в организациях, расположенных в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

6.2. Выполнением особо важных и сложных заданий следует считать:

6.2.1. Достижение значимых результатов в ходе исполнения обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями муниципального служащего;

6.2.2. Организацию и проведение мероприятий, не входящих в план работы муниципального служащего;

6.2.3. Выполнение мероприятий по оптимизации расходов бюджета Ульчского муниципального района, увеличение доходной части бюджета района;

6.2.4. Участие в судебных делах, повлекших судебно-исковое привлечение денежных средств или экономию денежных средств бюджета Ульчского муниципального района;

6.2.5. Качественное, своевременное и досрочное выполнение особо сложных и важных поручений главы администрации района, заместителей главы администрации района, руководителей структурных подразделений администрации района;

6.2.6. Внедрение новых форм и методов работы, при использовании которых повышается качество и скорость выполнения отдельных поручений главы администрации района, заместителей главы администрации района, руководителей структурных подразделений администрации района;

6.2.7. Перевыполнение показателей по мобилизации доходов в бюджет муниципального района, платным услугам, снижение уровня кредиторской и дебиторской задолженности, показателям развития курируемых отраслей;

6.2.8. Участие в разработке, разработка и реализация муниципальных программ с привлечением (освоением) инвестиций, в части софинансирования мероприятий, предусмотренных соответствующей программой;

6.2.9. Качественную и в короткие сроки подготовку проектов муниципальных правовых актов, принимаемых Собранием депутатов Ульчского муниципального района, администрацией Ульчского муниципального района, руководителем отраслевого (функционального) органа администрации Ульчского муниципального района;

6.2.10. Достижение значимых результатов работы в ходе исполнения муниципальных правовых актов, муниципальных целевых программ;

6.2.11. Разработку и внедрение управленческих, энергосберегающих технологий, программ стратегического характера, новых современных форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных

результатов, а также показателей комплексного социально-экономического развития Ульчского муниципального района;

6.2.12. Предоставление инициативных и творческих предложений, способствующих более эффективному решению вопросов в установленной сфере деятельности.

6.2.13. Внесение предложений, улучшающих жизнь населения района, работу администрации района, прохождение муниципальной службы и позитивно отразившихся на ее результатах (кроме предложений, неоправданно увеличивающих документооборот и расход бюджетных средств);

6.2.14. Своевременное и качественное представление в соответствующие органы бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности с использованием информационных, программных продуктов, соблюдение финансовой дисциплины.

6.2.15. Исполнение иных особо важных и сложных заданий по обеспечению функций и задач органов местного самоуправления.

6.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим начисляются персонально, на основании правового акта администрации муниципального района, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Ульчского муниципального района, Собрании депутатов Ульчского муниципального района, контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района соответственно согласно служебной записки на имя главы администрации района, заместителя главы администрации района, курирующими соответствующие структурные подразделения, в отношении муниципальных служащих администрации района, руководителей структурных подразделений администрации района, аппарата Собрании депутатов, контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района. Оценка результатов деятельности заместителей главы администрации района дается главой администрации района.

6.4. Премии относятся к дополнительным выплатам и является составляющей частью денежного содержания муниципального служащего.

6.5. Премия не выплачивается:

- при наличии действующего дисциплинарного взыскания за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушения внутреннего трудового распорядка;

- установленных фактов нарушения финансовой дисциплины, ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы;

- за период нахождения муниципального служащего в отпуске без сохранения заработной платы;

- в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет.

6.6. Сумма премии уменьшается за период нахождения муниципального служащего на больничном, подтвержденном листком временной нетрудоспособности.

6.7. Муниципальным служащим, отработавшим не полный период в связи с призывом (поступлением) на военную службу, увольнением по собственному желанию, в порядке перевода, зачислением в учебное заведение, увольняемым в связи с сокращением штата или численности, или достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, выплата премии производится из расчета времени, фактически отработанного в данный период.

6.8. Премия учитывается при исчислении среднего заработка для расчета отпускных при предоставлении ежегодного очередного отпуска, и других случаях исчисления среднего заработка, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 7. Порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного очередного отпуска и материальной помощи.

7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного очередного отпуска производится на основании правового акта администрации Ульчского муниципального района, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Ульчского муниципального района, Собрания депутатов Ульчского муниципального района, контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района соответственно при уходе муниципального служащего в ежегодный основной оплачиваемый отпуск за фактически отработанный период один раз в год в размере двух должностных окладов. Данная выплата увеличивается на соответствующие районный коэффициент и величину процентной надбавки за непрерывный стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, предусмотренные пунктами 3.2, 3.3 настоящего Положения.

Если ежегодный основной оплачиваемый отпуск муниципальным служащим в течение года не был использован, или право на единовременную денежную выплату при использовании отпуска или его части муниципальным служащим заявлено не было, то указанная выплата производится ему в декабре текущего года.

Перенос единовременной денежной выплаты на следующий календарный год не допускается.

Лицам, принятым в течение календарного года на муниципальную службу, и не использовавшим ежегодный основной оплачиваемый отпуск или его часть, выплата единовременной денежной выплаты производится в декабре текущего года, пропорционально отработанному времени.

Муниципальным служащим, проработавшим менее одного года, при увольнении с муниципальной службы (расторжение трудового договора (контракта), выплата единовременной денежной выплаты производится за фактически отработанное время в текущем году.

При наступлении у муниципального служащего права на декретный отпуск, единовременная денежная выплата выплачивается к ежегодному основному оплачиваемому отпуску или части ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предшествующему началу декретного отпуска.

7.2. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления муниципального служащего в соответствии с правовым актом администрации муниципального района, руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Ульчского муниципального района, Собрания депутатов Ульчского муниципального района, контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района соответственно.

7.3. Материальная помощь в размере одного должностного оклада, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда, является единовременной выплатой и может быть выплачена в течение календарного года независимо от его ухода в отпуск. Данная выплата увеличивается на соответствующие районный коэффициент и величину процентной надбавки за непрерывный стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, предусмотренные пунктами 3.2, 3.3 настоящего Положения.

Муниципальным служащим, проработавшим менее одного года, а также при увольнении муниципального служащего материальная помощь выплачивается за проработанное время.

7.4. Материальная помощь и единовременная денежная выплата не выплачиваются:

- муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- муниципальным служащим, уволенным с муниципальной службы, получившим единовременную денежную выплату и материальную помощь в текущем году и вновь принятым на должность муниципальной службы в этом же году;
- муниципальным служащим, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае если указанным муниципальным служащим материальная помощь и единовременная денежная выплата уже были выплачены в текущем календарном году, то удержанию они не подлежат.

## 8. Порядок выплаты ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне", Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны" для муниципальных служащих, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, установлена ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, к которой они имеют доступ, в следующих размерах:

| За работу со сведениями, имеющими степень секретности | Размер ежемесячной надбавки в процентах к должностному окладу |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| "особой важности"                                     | 50 - 75                                                       |
| "совершенно секретно"                                 | 30 - 50                                                       |
| "секретно"                                            | 5 - 15                                                        |

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, к которой они имеют доступ, выплачивается в порядке и размерах, установленных правовыми актами администрации Ульчского муниципального района, Собрании депутатов Ульчского муниципального района, контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района соответственно.

## 9. Размер и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения

9.1. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в следующих размерах:

| №<br>п/п                 | Наименование должности                                       | Количество должностных окладов       |                                     |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
|                          |                                                              | для формирования штатного расписания | для формирования фонда оплаты труда |
| Высшая группа должностей |                                                              |                                      |                                     |
| 1                        | Первый заместитель главы администрации муниципального района | 4,3                                  | 5,6                                 |

|                           |                                                                                                                 |     |     |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 2                         | Заместитель главы администрации<br>муниципального района,<br>председатель КСП                                   | 4,1 | 5,3 |
| Главная группа должностей |                                                                                                                 |     |     |
| 1                         | Управляющий делами<br>администрации муниципального<br>района                                                    | 3,2 | 4,2 |
| 2                         | Председатель комитета<br>администрации муниципального<br>района                                                 | 3,2 | 4,2 |
| 3                         | Начальник управления, службы,<br>самостоятельного отдела<br>администрации муниципального<br>района              | 3,2 | 4,2 |
| Ведущая группа должностей |                                                                                                                 |     |     |
| 1                         | Заместитель управляющего делами<br>администрации муниципального<br>района                                       | 3,2 | 4,2 |
| 2                         | Заместитель председателя комитета<br>администрации муниципального<br>района                                     | 2,8 | 3,6 |
| 3                         | Заместитель начальника управления,<br>службы, самостоятельного отдела<br>администрации муниципального<br>района | 2,8 | 3,6 |
| 4                         | Заместитель председателя комитета<br>администрации муниципального<br>района - начальник отдела                  | 2,8 | 3,6 |
| 5                         | Заместитель начальника управления,<br>службы, администрации<br>муниципального района - начальник<br>отдела      | 2,8 | 3,6 |
| 6                         | Начальник отдела администрации<br>муниципального района                                                         | 2,6 | 3,4 |
| 7                         | Начальник отдела в составе<br>комитета, управления<br>администрации муниципального                              | 2,6 | 3,4 |

|                           |                                                                                                    |     |     |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
|                           | района                                                                                             |     |     |
| 8                         | Заместитель начальника отдела в составе комитета, управления администрации муниципального района   | 2,7 | 3,5 |
| 9                         | Заведующий сектором в составе комитета, управления администрации муниципального района             | 2,7 | 3,5 |
| 10                        | Заместитель начальника отдела администрации муниципального района                                  | 2,7 | 3,5 |
| 11                        | Заведующий сектором администрации муниципального района                                            | 2,7 | 3,5 |
| Старшая группа должностей |                                                                                                    |     |     |
| 1                         | Помощник, советник, консультант главы муниципального района                                        | 2,8 | 3,6 |
| 2                         | Помощник первого заместителя главы администрации муниципального района                             | 2,8 | 3,6 |
| 3                         | Главный специалист администрации муниципального района                                             | 3,0 | 3,9 |
| 4                         | Главный специалист комитета администрации муниципального района                                    | 3,0 | 3,9 |
| 5                         | Главный специалист управления, службы, самостоятельного отдела администрации муниципального района | 3,0 | 3,9 |
| 6                         | Главный специалист аппарата Собрания депутатов муниципального района                               | 3,0 | 3,9 |
| 7                         | Ведущий специалист администрации муниципального района                                             | 2,6 | 3,4 |



|                           |                                                                                                         |     |     |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 8                         | Ведущий специалист комитета администрации муниципального района                                         | 2,6 | 3,4 |
| 9                         | Ведущий специалист управления, службы, самостоятельного отдела администрации муниципального района      | 2,6 | 3,4 |
| 10                        | Ведущий специалист аппарата Собрания депутатов муниципального района                                    | 2,6 | 3,4 |
| 11                        | Инспектор Контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района                                     | 3,0 | 3,5 |
| Младшая группа должностей |                                                                                                         |     |     |
| 1                         | Специалист I категории администрации муниципального района                                              | 3,2 | 4,2 |
| 2                         | Специалист I категории комитета администрации муниципального района                                     | 3,2 | 4,2 |
| 3                         | Специалист I категории управления, службы, самостоятельного отдела администрации муниципального района  | 3,2 | 4,2 |
| 4                         | Специалист I категории аппарата Собрания депутатов муниципального района                                | 3,2 | 4,2 |
| 5                         | Специалист II категории администрации муниципального района                                             | 3,7 | 4,7 |
| 6                         | Специалист II категории комитета администрации муниципального района                                    | 3,7 | 4,7 |
| 7                         | Специалист II категории управления, службы, самостоятельного отдела администрации муниципального района | 3,7 | 4,7 |

|    |                                                                                                     |     |     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|
| 8  | Специалист II категории аппарата<br>Собрания депутатов<br>муниципального района                     | 3,7 | 4,7 |
| 9  | Специалист администрации<br>муниципального района                                                   | 3,7 | 4,7 |
| 10 | Специалист комитета<br>администрации муниципального<br>района                                       | 3,7 | 4,7 |
| 11 | Специалист управления, службы,<br>самостоятельного отдела<br>администрации муниципального<br>района | 3,7 | 4,7 |
| 12 | Специалист аппарата Собрания<br>депутатов муниципального района                                     | 3,7 | 4,7 |

9.2. Источником выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих является фонд оплаты труда администрации Ульчского муниципального района, ее отраслевых (функциональных) органов, Собрания депутатов Ульчского муниципального района, контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района, сформированный в утвержденном порядке на очередной финансовый год, в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Муниципальным служащим устанавливается ежемесячное денежное поощрение в зависимости от занимаемой должности.

9.4. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в зависимости от замещаемой должности на основании правового акта администрации муниципального района, Собрания депутатов муниципального района, Контрольно-счетной палаты Ульчского муниципального района соответственно.

## 10. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин

10.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается в следующих размерах:

| Наименование<br>группы<br>должностей | Наименование классного<br>чина | Ежемесячная<br>надбавка к<br>должностному окладу<br>за классный чин |
|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|--------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------|

| 1       | 2                                                    | 3    |
|---------|------------------------------------------------------|------|
| Высшая  | действительный<br>муниципальный советник 1<br>класса | 3648 |
|         | действительный<br>муниципальный советник 2<br>класса | 3422 |
|         | действительный<br>муниципальный советник 3<br>класса | 3197 |
| Главная | муниципальный советник 1<br>класса                   | 2971 |
|         | муниципальный советник 2<br>класса                   | 2746 |
|         | муниципальный советник 3<br>класса                   | 2521 |
| Ведущая | советник муниципальной<br>службы 1 класса            | 2279 |
|         | советник муниципальной<br>службы 2 класса            | 2053 |
|         | советник муниципальной<br>службы 3 класса            | 1828 |
| Старшая | Референт муниципальной<br>службы 1 класса            | 1714 |
|         | Референт муниципальной<br>службы 2 класса            | 1490 |
|         | Референт муниципальной<br>службы 3 класса            | 1377 |
| Младшая | Секретарь муниципальной<br>службы 1 класса           | 1152 |
|         | Секретарь муниципальной<br>службы 2 класса           | 1039 |
|         | Секретарь муниципальной<br>службы 3 класса           | 927  |

## 11. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих

11.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов по штатному расписанию, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- 1) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3 должностных окладов;
- 2) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 14 должностных окладов;
- 3) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1,5 должностных окладов
- 4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере 4 должностных окладов;
- 5) премий за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей - в размере 2 должностных окладов;
- 6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 3 должностных окладов;
- 7) ежемесячного денежного поощрения – по установленным размерам для формирования фонда оплаты труда.

11.2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, предусмотренных п.п. 11.1 настоящего Положения, а также за счет средств:

- 1) на выплату районного коэффициента к денежному содержанию за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;
- 2) на выплату процентной надбавки к денежному содержанию за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

11.3. Фонд оплаты труда муниципальных служащих подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

- увеличения (индексации) должностных окладов;
  - проведения организационно-штатных мероприятий в соответствии с трудовым законодательством;
  - на сумму выплаченной денежной компенсации за неиспользованные дни отпуска в случае увольнения муниципального служащего в течение финансового года.
-