

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

(первого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

 от 14 декабря 2016 года № 115

 г. Зеленоградск

**Об установлении размера должностного оклада**

**муниципальных служащих муниципального образования «Зеленоградский городской округ», размера ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования «Зеленоградский городской округ» и порядка их осуществления,** **порядка и условий предоставления муниципальным служащим муниципального образования «Зеленоградский городской округ» ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день**

 В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 25, 26 Закона Калининградской области от 17 июня 2016 года № 536 «О муниципальной службе в Калининградской области», пунктом 13 части 1 статьи 19 Устава муниципального образования «Зеленоградский городской округ» окружной Совет депутатов муниципального образования «Зеленоградский городской округ»

**Р Е Ш И Л:**

1. Установить размер должностного оклада муниципальных служащих муниципального образования «Зеленоградский городской округ» согласно приложению 1.
2. Установить размер ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим муниципального образования «Зеленоградский городской округ» и порядок их осуществления согласно приложению 2.
3. Установить порядок и условия предоставления муниципальным служащим муниципального образования «Зеленоградский городской округ» ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день согласно приложению 3.
4. Признать утратившими силу пункт 1 решения окружного Совета депутатов муниципального образования «Зеленоградский городской округ» от 12 октября 2015 года № 295 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования «Зеленоградский городской округ» и Положения о гарантиях осуществления полномочий депутатов, выборного должностного лица местного самоуправления муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (в редакции от 19 ноября 2015 года № 305).
5. Опубликовать решение в газете «Волна» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Зеленоградский городской округ».
6. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования

«Зеленоградский городской округ» С.В. Кулаков

Приложение 1

к решению окружного Совета депутатов

муниципального образования

«Зеленоградский городской округ»

от 14 декабря 2016 года №115

**РАЗМЕРЫ**

**должностных окладов муниципальных служащих**

**муниципального образования «Зеленоградский городской округ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Должности муниципальной службы | Размер должностного оклада (руб.) |
| Высшая группа должностей |
| Глава администрации муниципального образования | 30 500 |
| Заместитель главы администрации муниципального образования | 26 100 |
| Председатель комитета | 25 000 |
| Начальник управления (самостоятельного) | 25 000 |
| Управляющий делами | 23 900 |
| Главный архитектор | 23 200 |
| Председатель контрольно-счетной комиссии  | 23 200 |
| Главная группа должностей |
| Заместитель председателя комитета | 23 200 |
| Заместитель начальника управления (самостоятельного) | 23 200 |
| Заместитель управляющего делами | 23 200 |
| Начальник отдела (самостоятельного) | 21 200 |
| Ведущая группа должностей |
| Начальник отдела в составе управления, комитета; управления, подчиненного управляющему делами | 21 200 |
| Помощник председателя окружного Совета депутатов  | 18 000 |
| Заместитель начальника отдела в составе управления, комитета; управления, подчиненного управляющему делами | 16 600 |
| Заместитель начальника отдела (самостоятельного) | 16600 |
| Заведующий сектором | 16 200 |
| Консультант | 15 000 |
| Старшая группа должностей |
| Главный специалист | 11 900 |
| Инспектор контрольно- счетной комиссии  | 11 900 |
| Ведущий специалист | 11 100 |
| Младшая группа должностей |
| Специалист 1-й категории | 9 500 |
| Специалист 2-й категории | 9 300 |
| Специалист | 8 100 |
| Специалист-секретарь председателя Совета депутатов муниципального образования | 8 100 |

Приложение 2

к решению окружного Совета депутатов

муниципального образования

«Зеленоградский городской округ»

 от 14 декабря 2016 года №115

**РАЗМЕР**

**ежемесячных и иных дополнительных выплат**

 **муниципальным служащим муниципального образования «Зеленоградский городской округ» и порядок их осуществления**

1. Оплата труда муниципального служащего муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (далее – муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания, которое 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. К дополнительным выплатам относятся:
3. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
4. ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
5. ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
6. премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
7. ежемесячное денежное поощрение;
8. ежемесячная надбавка за классный чин;
9. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.
10. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах (в процентах от должностного оклада):

при стаже муниципальной службы:

от 1 года до 5 лет – 10%;

от 5 до 10 лет – 15%;

от 10 до 15 лет – 20%;

свыше 15 лет – 30%.

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере до 200 % должностного оклада.
2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере до 50 % должностного оклада.
3. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Размер надбавки за классный чин(% от должностногооклада) |
| действительный муниципальный советник 1-го класса | 30 |
| действительный муниципальный советник 2-го класса | 20 |
| действительный муниципальный советник 3-го класса | 10 |
| муниципальный советник 1-го класса | 30 |
| муниципальный советник 2-го класса | 20 |
| муниципальный советник 3-го класса | 10 |
| советник муниципальной службы 1-го класса | 30 |
| советник муниципальной службы 2-го класса | 20 |
| советник муниципальной службы 3-го класса | 10 |
| референт муниципальной службы 1-го класса | 30 |
| референт муниципальной службы 2-го класса | 20 |
| референт муниципальной службы 3-го класса | 10 |
| секретарь муниципальной службы 1-го класса | 30 |
| секретарь муниципальной службы 2-го класса | 20 |
| секретарь муниципальной службы 3-го класса | 10 |

Выплата ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин осуществляется не ранее даты издания соответствующего распоряжения (приказа) представителя нанимателя о присвоении муниципальному служащему классного чина в соответствии с законодательством.

1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в год при предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада на основании заявления муниципального служащего.
2. В случае неиспользования муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его части) в текущем календарном году, а также при наличии иных уважительных причин единовременная выплата к отпуску по согласованию с работодателем может быть выплачена в иные сроки в течение календарного года. В случае непредставления муниципальным служащим заявления о выплате единовременной выплаты указанная выплата производится ему в декабре текущего года.
3. При увольнении муниципального служащего, не получившего в текущем году единовременную выплату к отпуску,а также вновь принятому муниципальному служащему при оформлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата производится пропорционально отработанному в данном календарном году времени.
4. Решение о выплате единовременной выплаты оформляется актом представителя нанимателя.
5. Материальная помощь может быть выплачена муниципальному служащему на основании его заявления один раз в течение календарного года в размере одного должностного оклада.

Материальная помощь может быть выплачена одновременно с единовременной выплатой к отпуску.

1. Материальная помощь не выплачивается:
2. муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
3. муниципальным служащим, уволенным и получившим материальную помощь в текущем году и вновь принятым в этом же году;
4. муниципальным служащим, увольняемым по следующим основаниям:
5. неоднократного неисполнения муниципальным служащим без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
6. однократного грубого нарушения муниципальным служащим должностных обязанностей, в том числе:

прогула (отсутствия на служебном месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение служебного дня);

появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей;

совершения по месту службы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

нарушения муниципальным служащим требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

совершения виновных действий муниципальным служащим, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему представителя нанимателя;

представления муниципальным служащим представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

прекращения допуска муниципальным служащим к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей требует допуска к таким сведениям;

1. в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
2. В случае, если муниципальным служащим, увольняемым по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 12, материальная помощь была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.
3. Материальная помощь при увольнении по иным основаниям выплачивается за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.
4. Представитель нанимателя самостоятельно определяет порядок, условия и размеры выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения и материальной помощи в пределах установленного фонда оплаты труда.
5. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальному служащему по решению представителя нанимателя на основании служебной записки непосредственного руководителя и (или) заявления муниципального служащего может быть выплачена материальная помощь в размере до одного должностного оклада в следующих случаях:
6. в связи с празднованием юбилейных дат (40, 50 и 60 лет);
7. в связи с бракосочетанием муниципального служащего;
8. в связи с получением муниципальным служащим государственных наград;
9. в случае смерти супруга (супруги), родителей, детей муниципального служащего, при наличии копии свидетельства о смерти.
10. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь может быть выплачена его супругу (супруге), родителям, детям, на основании заявления указанных лиц при наличии копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи.

Решение о выплате материальной помощи, предусмотренной настоящим пунктом, оформляется актом представителя нанимателя.

1. При формировании годового фонда оплаты муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):
2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов;
3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере двенадцати должностных окладов;
4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов;
5. премии за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере одного должностного оклада;
6. ежемесячного денежного поощрения - в размере шести должностных окладов;
7. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере двух должностных окладов. Материальная помощь предоставляется в порядке, установленном нанимателем.
8. ежемесячной надбавки за классный чин - в размере трех должностных окладов.

Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 18.

1. При наличии экономии фонда оплаты труда по итогам года муниципальному служащему по решению представителя нанимателя может быть выплачено денежное поощрение в размере не более двух должностных окладов.
2. Размеры должностного оклада муниципальных служащих ежегодно индексируются в соответствии с решением о муниципальном бюджете на соответствующий год с учетом уровня инфляции.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение 3

к решению окружного Совета депутатов

муниципального образования

«Зеленоградский городской округ»

 от 14 декабря 2016 года №115

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ**

**предоставления муниципальным служащим**

 **муниципального образования «Зеленоградский городской округ» ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

**за ненормированный рабочий день**

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (далее - дополнительный отпуск) предоставляется муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (далее – муниципальные служащие).
2. Ненормированным рабочим днем считается особый режим работы, в соответствии с которым отдельные муниципальные служащие могут, при необходимости, периодически по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.
3. Дополнительный отпуск предоставляется муниципальным служащим по ходатайству курирующего руководителя (при необходимости) и на основании распоряжения представителя нанимателя (работодателя).
4. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого муниципальным служащим, не может быть менее трех и более семи календарных дней.
5. Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого муниципальным служащим, устанавливается руководителем соответствующего органа местного самоуправления с учетом степени нагрузки и ответственности муниципального служащего.
6. Дополнительный отпуск предоставляется сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска и других ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков.
7. Дополнительный отпуск может быть перенесен на следующий календарный год:

1) по заявлению муниципального служащего с согласия представителя нанимателя (работодателя);

2) по инициативе представителя нанимателя (работодателя) с согласия муниципального служащего.

1. Оплата дополнительных отпусков производится в пределах фонда оплаты труда.
2. На дополнительный отпуск полностью распространяются правила, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.