



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
«РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК ОКТЯБРЬСКИЙ»  
Ванинского муниципального района Хабаровского края**

**РЕШЕНИЕ**

15.12.2023 № 51

р.п. Октябрьский

Об оплате труда муниципальных служащих городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», ст. 30 Положения о муниципальной службе в городском поселении «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края, утвержденного решением Совета депутатов городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края от 15 мая 2013 г. № 138 «О муниципальной службе в городском поселении «Рабочий поселок Октябрьский», в целях использования фактора материальной заинтересованности муниципальных служащих, развития из инициативы, улучшения качества работы, укрепления служебной и трудовой дисциплины, регулирования вопросов оплаты труда муниципальных служащих, Совет депутатов городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое «Положение об оплате труда муниципальных служащих городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края».

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края от 24.04.2019 г. № 64 «Об оплате труда муниципальных служащих городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края».

3. Опубликовать настоящее решение в информационном сборнике муниципальных, нормативных правовых актов городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

постоянную комиссию по бюджету, финансам, экономической и инвестиционной политике, контролю за исполнением бюджета поселения и программ социально-экономического развития поселения (И.В. Аничина).

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 01 января 2024 года.

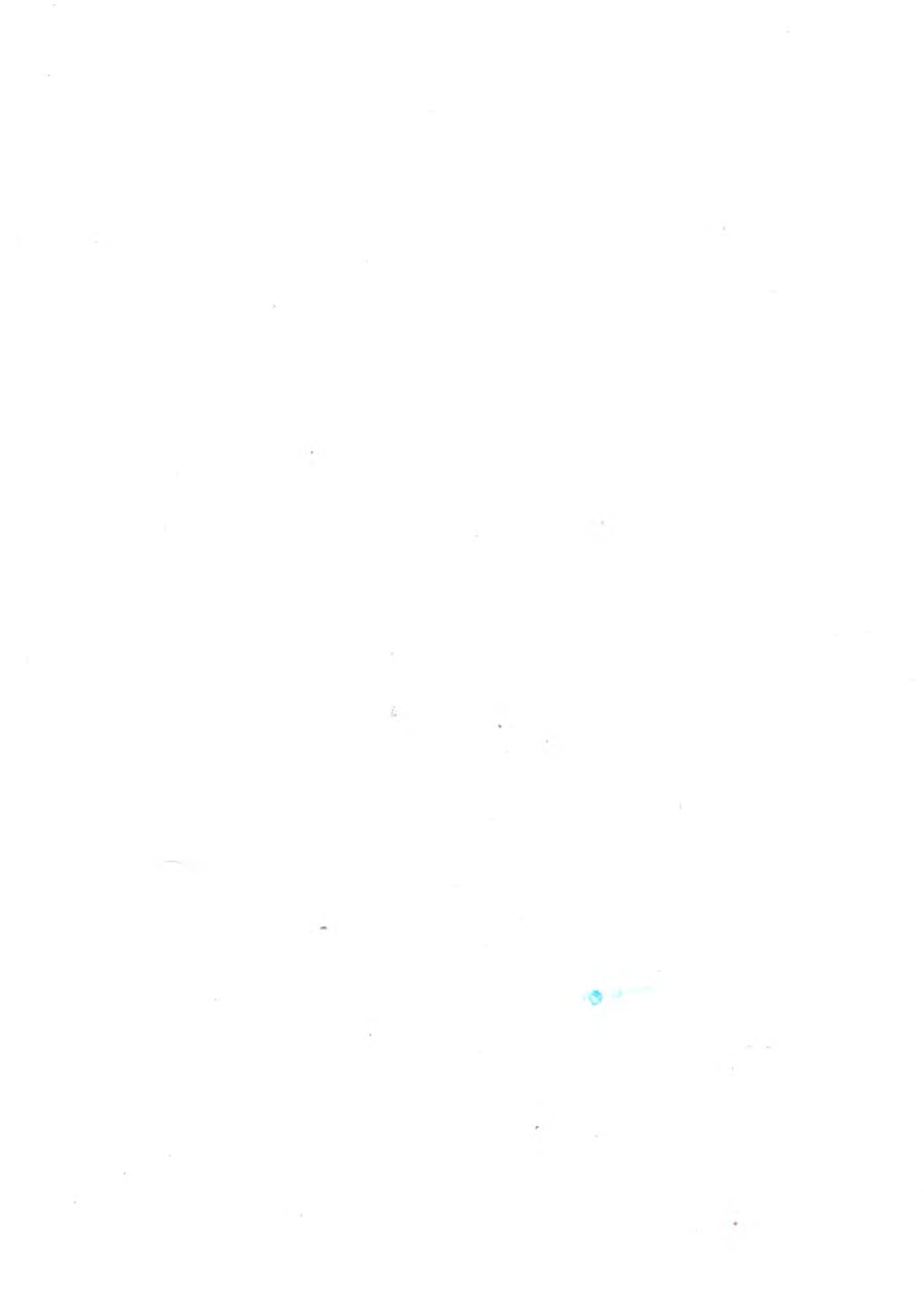
Глава городского поселения

А.Н. Станчев

Председатель Совета депутатов

Н.Ю. Денисова





УТВЕРЖДЕНО  
Решением Совета депутатов городского  
поселения «Рабочий поселок Октябрьский»  
Ванинского муниципального района  
Хабаровского края  
от 15.12.2023 № 51

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК  
ОКТЯБРЬСКИЙ» ВАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Хабаровского края от 25 июля 2007 г. N 131 "О муниципальной службе в Хабаровском крае", ст. 30 Положения о муниципальной службе в городском поселении «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края, утвержденного решением Совета депутатов городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края от 15 мая 2013 г. № 138 "О муниципальной службе в городском поселении «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края".

1.2. Действие Положения об оплате труда муниципальных служащих городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района (далее по тексту - Положение) распространяется на муниципальных служащих администрации городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района, (далее по тексту - муниципальных служащих).

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:

Наименование муниципальных должностей	Должностные оклады муниципальных служащих (руб.)	
	минимальный	максимальный
1		
Высшие должности:		
Заместитель главы администрации городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский»	5598	6220
Старшие должности:		
Главный специалист администрации городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский»	5310	5900
Ведущий специалист администрации городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский»	5018	5575
Младшие должности:		
Специалист 1 категории администрации городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский»	4788	5320

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 городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее –поселения).

Штатные расписания администрации поселения ежегодно утверждаются главой поселения.

### 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 надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) материальная помощь.

3.2. К денежному содержанию муниципального служащего выплачивается районный коэффициент за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размере -1,5.

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 размере – 1,5.

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

3.4. Увеличение (индексация) должностных окладов муниципальных служащих осуществляется в соответствии с решением о бюджете поселения на очередной финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен) по Хабаровскому краю, а также в соответствии с Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства и Губернатора Хабаровского края. Решение об увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих администрации поселения, принимается правовым актом администрации поселения. 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 поселения.

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 поселения 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 в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности и качестве выполнения основных обязанностей муниципального служащего и своих должностных обязанностей.

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 группы, - в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;

- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, - в размере от 100 до 120 процентов должностного оклада;

- муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, - в размере от 80 до 100 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 поселения.

5.4. Для лиц, впервые принятых на должность муниципальной службы в городское поселение «Рабочий поселок Октябрьский» 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 городском поселении, 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 городском поселении муниципальному служащему, проявившему инициативу и профессионализм в работе, размер указанной надбавки по решению работодателя может быть повышен.

Основанием для увеличения муниципальному служащему размера надбавки за особые условия муниципальной службы является правовой акт администрации поселения.

5.6. Выплата ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, органа местного самоуправления поселения.

## 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 и за счет экономии по фонду оплаты труда по итогам работы за квартал, год. Максимальный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий не ограничивается.

6.2. Выполнением особо важных и сложных заданий следует считать:

6.2.1. Качественное, досрочное выполнение особо сложных или важных заданий и поручений главы администрации поселения, заместителя главы администрации поселения.

6.2.2. Достижение высоких показателей работы администрации поселения в результате внедрения новых форм и методов работы.

6.2.3. Выполнение мероприятий по оптимизации расходов бюджета поселения или увеличение доходной части бюджета поселения.

6.2.4. Организацию мероприятий по приватизации движимого и недвижимого имущества, давших значительное увеличение доходной части бюджета поселения.

6.2.5. Осуществление мероприятий, содействующих реальному приросту инвестиций.

6.2.6. Перевыполнение заданий по следующим показателям: мобилизации доходов в бюджет поселения, кредиторской и дебиторской задолженности.

6.2.7. Качественную и в короткие сроки подготовку проектов муниципальных правовых актов, принимаемых Советом депутатов городского поселения, администрацией поселения.

6.2.8. Достижение значимых результатов работы в ходе выполнения должностных обязанностей.

6.2.9. Внесение предложений, улучшающих жизнь населения поселения,



работу Совета депутатов городского поселения, администрации поселения, прохождение муниципальной службы в поселении и позитивно отразившихся на ее результатах (кроме предложений, неоправданно увеличивающих документооборот и расход бюджетных средств).

6.2.10. Организацию и проведение мероприятий, не входящих в должностную инструкцию муниципального служащего.

6.2.11. Добросовестное выполнение поручений вышестоящего руководителя, получившее положительную оценку руководителя.

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

6.2.13. Достижение результатов от исполнения муниципальных правовых актов, муниципальных целевых программ.

6.2.14. Организацию общественно-массовых мероприятий, изучение и формирование общественного мнения по важнейшим вопросам, входящим в компетенцию муниципального служащего, подготовку материалов для средств массовой информации.

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

6.2.16. 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 выплачивается на условиях, установленных правовыми актами администрации поселения.

6.4. Премии 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 поселения.

6.5. Премия выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в пределах утвержденных ассигнований на соответствующий финансовый год.

## 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 поселения, 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 основной отпуск муниципальным служащим в течение года не был использован, указанная выплата не производится.

Если основной отпуск используется муниципальным служащим частями, то указанная выплата производится при предоставлении первой части этого отпуска. При этом данная часть отпуска должна быть не менее 14 дней.

7.2. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления муниципального служащего в соответствии с правовым актом администрации поселения.

7.3. Материальная помощь в размере одного должностного оклада, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда, является единовременной выплатой и может быть выплачена муниципальному служащему в течение календарного года независимо от времени 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.

Материальная помощь не выплачивается:

- муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- муниципальным служащим, уволенным с муниципальной службы, получившим 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 уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

## 8. Размер и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения

8.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в следующих размерах:

N п/п	Наименование должности	Количество должностных окладов	
		min	max
1.	Заместитель главы администрации поселения	4,0	4,2
2.	Главный специалист администрации поселения, ведущий специалист администрации поселения	4,3	4,5
3.	Специалист 1 категории администрации поселения муниципального района	4,0	4,2

8.2. Источником выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих является фонд оплаты труда администрации поселения сформированный в утвержденном порядке на очередной финансовый год, в соответствии с действующим законодательством.

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

8.4. Условия выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих утверждаются правовым актом администрации поселения.

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

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

Наименование группы должностей	Наименование классного чина	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин
Высшая	Действительный муниципальный советник 1 класса	4172
	Действительный муниципальный советник 2 класса	3914
	Действительный муниципальный советник 3 класса	3656
Старшая	Референт муниципальной службы 1 класса	1961
	Референт муниципальной службы 2 класса	1705
	Референт муниципальной службы 3 класса	1575
Младшая	Секретарь муниципальной службы 1 класса	1262

	Секретарь муниципальной службы 2 класса	1138
	Секретарь муниципальной службы 3 класса	1015

## 10. Порядок и условия оплаты труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы

10.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

10.2. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более 50% от оклада отсутствующего работника, с учетом районного коэффициента, надбавки за непрерывный стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера.

При этом необходимо, чтобы работник отвечал установленным квалификационным требованиям, предъявляемым к совмещаемой работником профессии должности.

10.3. В случае исполнения обязанностей по вакантной должности несколькими работниками общий размер доплаты не должен превышать размер денежного содержания, установленного в штатном расписании по этой должности.

10.4. Работникам, проработавшим неполный месяц, доплата за совмещение профессий (должностей) начисляется в установленном размере пропорционально отработанному времени.

10.5. В порядке, установленном трудовым законодательством, доплата за совмещение профессий (должностей) может быть отменена либо уменьшена главой администрации в случае сокращения нагрузки по совмещаемой должности, ухудшения работником качества работы или изменения штатного расписания при соблюдении норм трудового законодательства.

10.6. На основании служебной записки о целесообразности совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ либо исполнения обязанностей временно отсутствующего работника и размере доплаты оформляется распоряжением главы администрации с указанием совмещаемой профессии (должности), объема дополнительно выполняемых функций или работ, периода совмещения, размера доплат и заключенным с работником на его основании дополнительным соглашением к трудовому договору.

## 11. Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих

11.1. Расчетный объем расходов на оплату труда муниципальных служащих в расчете на штатную единицу устанавливается (в расчете на год):

- 1) должностной оклад в размере 12 месячных должностных окладов муниципального служащего;
- 2) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за классный чин в размере 4 должностных окладов;
- 3) ежемесячная процентная надбавка за особые условия муниципальной службы в размере 20 должностных окладов;
- 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере 3 должностных окладов;
- 5) ежемесячное денежное поощрение в размере 56 должностных окладов;
- 6) премия за выполнение особо важных и сложных заданий в размере 2 должностных окладов;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размере 3 должностных окладов;

11.2. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется за счет средств, предусмотренных 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 -1,5;
- 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 -1,5.

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;
- начисления иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, Ванинского района и городского поселения «Рабочий поселок Октябрьский» Ванинского муниципального района Хабаровского края.