

ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 30.09.2025

№ 21

г. Вытегра

Об оплате труда в органах
местного самоуправления
Вытегорского муниципального
округа Вологодской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с законом Вологодской области от 26.12.2007 № 1727-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов оплаты труда муниципальных служащих в Вологодской области», **Представительное Собрание Вытегорского муниципального округа РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о денежном содержании Главы Вытегорского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Вытегорского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Утвердить Положение о денежном содержании лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы органов местного самоуправления Вытегорского муниципального округа согласно приложению 3 к настоящему решению.

4. Признать утратившими силу следующие решения Представительного Собрания Вытегорского муниципального района:

1) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 14 сентября 2017 года № 487 «Об оплате труда Главы Вытегорского муниципального района и муниципальных служащих органов местного самоуправления Вытегорского муниципального района»;

2) решение Представительного Собрания Вытегорского

муниципального района от 28 февраля 2018 года № 67 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания от 14.09.2017 № 487»;

3) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 14 мая 2018 года № 104 «О внесении изменений в Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Вытегорского муниципального района»;

4) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 30 октября 2018 года № 137 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания от 14.09.2017 № 487»;

5) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 30 октября 2019 года № 256 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания от 14.09.2017 № 487»;

6) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 11 декабря 2019 года № 271 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания от 14.09.2017 № 487»;

7) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 29 января 2020 года № 299 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания от 14.09.2017 № 487»;

8) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 29 декабря 2020 года № 393 «О внесении изменений в Положение о денежном содержании Главы Вытегорского муниципального района»;

9) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 12 октября 2021 года № 465 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания от 14.09.2017 № 487»;

10) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 25 января 2023 года № 612 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания от 14.09.2017 № 487»;

11) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 24 ноября 2023 года № 685 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания от 14.09.2017 № 487»;

12) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 12 апреля 2024 года № 742 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания от 14.09.2017 № 487»;

13) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 06 августа 2024 года № 765 «О внесении изменения в решение Представительного Собрания от 14.09.2017 № 487»;

14) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 25 сентября 2024 года № 776 «О внесении изменений в Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Вытегорского муниципального района»;

15) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 03 июля 2025 года № 886 «О внесении изменений в Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Вытегорского муниципального района»;

16) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 30 октября 2018 года № 138 «Об утверждении Положения об оплате труда работников органов местного самоуправления Вытегорского муниципального района, не являющихся муниципальными служащими»;

17) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 28 февраля 2019 года № 196 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания от 30.10.2018 № 138»;

18) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 27 марта 2019 года № 205 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания от 28.02.2019 № 196»;

19) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 29 января 2020 года № 300 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания от 30.10.2018 № 138»;

20) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 12 октября 2021 года № 466 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания от 30.10.2018 № 138»;

21) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 07 октября 2022 года № 577 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания от 30.10.2018 № 138»;

22) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 25 января 2023 года № 613 «О внесении изменений в решение Представительного Собрания от 30.10.2018 № 138»;

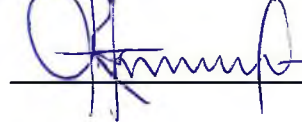
23) решение Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 12 апреля 2024 года № 743 «О внесении изменения в решение Представительного Собрания от 30.10.2018 № 138».

5. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования, за исключением пункта 3, который вступает в силу с 01 января 2026 года.

**Председатель
Представительного Собрания**


Азаданов Н.В.

**Исполняющий полномочия Главы
Вытегорского муниципального округа**


Абрамов И.А.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ ГЛАВЫ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Настоящее Положение определяет размеры и порядок выплаты денежного содержания Главы Вытегорского муниципального округа (далее – Глава округа).

Оплата труда Главы округа производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности по замещаемой должности.

1. Денежное содержание Главы округа состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

2. К дополнительным выплатам, входящим в состав денежного содержания Главы округа, относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы;

2) ежемесячные надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

3) ежемесячное денежное поощрение;

4) единовременная премия за содействие достижению значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации (далее – единовременная премия);

5) материальная помощь;

6) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) иные дополнительные выплаты в соответствии с федеральным законодательством;

8) на денежное содержание Главы округа начисляется районный коэффициент в соответствии с законодательством.

3. Должностной оклад Главы округа устанавливается в сумме 20000,0 (двадцать тысяч) рублей.

Дополнительные выплаты, входящие в состав денежного содержания Главы округа, устанавливаются в следующих размерах:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия

работы в размере 100 (ста) % должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере, определяемом в соответствии с законодательством;

3) ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере 650 (шестьсот пятидесяти) % должностного оклада;

4) материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов в год.

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

4. Главе округа выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий на основании правового акта Представительного Собрания Вытегорского муниципального округа, исходя из следующих критериев, дающих право на ее получение:

- выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий Губернатора области, первых заместителей Губернатора области, заместителей Губернатора области, решений оперативного штаба по организации реализации мер, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 756»;

- проявление инициативы при подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

- своевременная и четкая организация деятельности органов местного самоуправления Вытегорского муниципального округа;

- внедрение в повседневную профессиональную служебную деятельность новых технологий, реализация проектов, повышающих эффективность деятельности органов местного самоуправления Вытегорского муниципального округа;

- применение в работе современных форм и методов управления и организации труда;

- оперативное выполнение большого объема внеплановой работы.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий Главе Вытегорского муниципального округа выплачивается ежеквартально в размере до 100 процентов к установленному должностному окладу.

Лишение премии или снижение ее размера (от 10 до 100%) производится в отчетном периоде за:

- невыполнение (несвоевременное) выполнение поручений Губернатора области, первых заместителя Губернатора области, заместителей Губернатора области, решений оперативного штаба по организации реализации мер, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 756»;

- ненадлежащее качество работы с документами, несоблюдение установленных сроков подготовки правовых актов и отчетности.

Подготовка правового акта о премировании Главы Вытегорского муниципального округа осуществляется Администрацией Вытегорского муниципального округа в срок до 10-го числа первого месяца каждого квартала.

5. Главе Вытегорского муниципального округа может быть выплачена единовременная премия за содействие достижению значений (уровней) показателей для оценки эффективности деятельности высших должностных лиц (руководителей высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации и деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации (далее – единовременная премия). Единовременная премия устанавливается на основании правового акта Представительного Собрания Вытегорского муниципального округа.

6. Материальная помощь выплачивается в июне за 1 полугодие и в декабре за 2 полугодие по одному должностному окладу пропорционально отработанному времени в соответствующем полугодии. При этом в отработанное время включаются периоды, засчитываемые в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

За время отсутствия Главы округа на работе, которое не включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, материальная помощь не выплачивается.

При изменении должностных окладов в течение года размер материальной помощи корректируется по новым должностным окладам по средневзвешенному окладу за календарный год. Перерасчет производится по окончании календарного года или на день прекращения полномочий. При прекращении полномочий Главы округа в течение года материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

7. При наличии экономии бюджетных ассигнований на оплату труда материальная помощь оказывается Главе округа в размере одного должностного оклада в особых случаях:

- в случае смерти родителя, супруга(и), или ребенка Главы округа по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти;
- в случае смерти Главы округа, которая выплачивается одному из близких родственников по заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти;
- в связи с юбилейной датой Главы округа (по случаю достижения им возраста 50, 55 лет и 60 лет).

Решение об оказании материальной помощи принимается Представительным Собранием округа.

Оплата труда Главы округа производится за счет средств бюджета Вытегорского муниципального округа Вологодской области (далее - бюджет округа) в пределах фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления Вытегорского муниципального округа Вологодской области.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ВЫТЕГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Общее положение

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, трудовым законодательством Российской Федерации, регулирует порядок и условия оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие, работники) в органах местного самоуправления Вытегорского муниципального округа, включая органы Администрации Вытегорского муниципального округа, наделенные правами юридического лица.

2. Денежное содержание муниципального служащего

2.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из месячного 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).

2.2. К дополнительным выплатам, входящим в состав денежного содержания муниципального служащего, относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (стаж муниципальной службы);
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячные надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) материальная помощь;
- 8) ежемесячная выплата в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (далее – ежемесячная выплата за классный

чин);

9) иные дополнительные выплаты в соответствии с федеральным законодательством.

2.3. На денежное содержание муниципального служащего начисляется районный коэффициент в соответствии с законодательством.

3. Оплата труда муниципальных служащих

3.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливается представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с законом Вологодской области от 26.12.2007 № 1727-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов оплаты труда муниципальных служащих в Вологодской области» и настоящим Положением согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с областным законодательством, решением Представительного Собрания Вытегорского муниципального округа о бюджете округа в размере, не превышающем увеличения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Вологодской области, и не ранее даты, с которой увеличиваются (индексируются) размеры должностных окладов государственных гражданских служащих Вологодской области.

При увеличении (индексации) окладов месячного денежного содержания муниципальных служащих размеры указанных окладов подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.2. Дополнительные выплаты, входящие в состав денежного содержания муниципального служащего, устанавливаются в следующих размерах:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (стаж муниципальной службы) при стаже муниципальной службы в размерах:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

Стаж работы для начисления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж муниципальной службы) определяется в соответствии с законом Вологодской области от 2 апреля 1997 года № 144-ОЗ «О периодах трудовой деятельности, включаемых в стаж замещения государственных должностей области, государственной гражданской и муниципальной службы в Вологодской области».

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (стаж муниципальной службы) выплачивается в соответствии с разделом 7 настоящего Положения;

2) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размерах согласно приложению 2 к настоящему

Положению.

Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать сложность профессиональной служебной деятельности, необходимость выполнения особо важных и сложных работ, исполнение муниципальным служащим обязанностей, соблюдения ограничений, запретов и требований, связанных с прохождением муниципальной службы, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Критериями для установления ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- опыт работы по специальности и замещаемой должности;
- компетентность муниципального служащего в принятии управленческих решений и при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, исполнительская дисциплина;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания, использование в работе специального программного обеспечения);
- наличие переработки сверх нормальной продолжительности рабочего дня;
- наличие у муниципального служащего государственных и ведомственных наград, ученой степени и ученого звания, других знаков отличия, полученных за личный вклад и достижения в службе.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) при приеме на работу, переводе, перемещении муниципального служащего.

При изменении характера работы и в зависимости от результатов деятельности муниципального служащего по решению представителя нанимателя (работодателя) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы может быть изменена в пределах размеров, установленных приложением 2 к настоящему Положению.

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере, определяемом в соответствии с законодательством;

4) ежемесячное денежное поощрение в размере, установленном приложением 3 к настоящему Положению, в пределах фонда оплаты труда в соответствии с разделом 4 настоящего Положения;

5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в пределах фонда оплаты труда, включая экономию фонда оплаты труда, в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного

оплачиваемого отпуска выплачивается в размере одного должностного оклада в год;

7) материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов в год.

8) размер ежемесячной выплаты за классный чин устанавливается распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления, органа Администрации Вытегорского муниципального округа с правом юридического лица в отношении муниципального служащего соответствующего органа согласно приложению 4 к настоящему Положению.

3.3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих, ежемесячных выплат за классный чин муниципальных служащих, установленные муниципальными правовыми актами, увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Представительного Собрания Вытегорского муниципального округа о муниципальном бюджете в размере, не превышающем увеличения (индексации) должностных окладов, окладов за классный чин государственных гражданских служащих области, и не ранее даты, с которой увеличиваются (индексируются) размеры должностных окладов, окладов за классный чин государственных гражданских служащих области.

4. Условия выплаты ежемесячного денежного поощрения

4.1. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления, органа Администрации Вытегорского муниципального округа с правом юридического лица при приеме муниципального служащего на службу. В дальнейшем размер ежемесячного денежного поощрения распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления, органа Администрации Вытегорского муниципального округа с правом юридического лица может быть изменён. Размер ежемесячного денежного поощрения распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления, органа Администрации Вытегорского муниципального округа с правом юридического лица по итогам работы муниципального служащего за месяц снижается по основаниям, указанным в пункте 4.3 настоящего Положения.

4.2. Поощрение муниципальному служащему начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время в отчетном месяце и выплачивается в сроки выплаты заработной платы за отчетный месяц.

4.3. Основанием для снижения размера выплаты поощрения являются:

- некачественное выполнение своих служебных (трудовых) обязанностей - от 10 до 100% (10% за каждый выявленный случай);
- несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих руководителей (органов) по вине муниципального служащего - от 10 до 100% (20% за каждое невыполненное

мероприятие, 10% - за каждое невыполненное поручение);

- уклонение от выполнения служебных (трудовых) обязанностей в течение рабочего времени (простой по вине муниципального служащего) - от 50 до 100% (50% за каждый выявленный случай);

- нарушение сроков рассмотрения жалоб и обращений граждан, иных документов - от 5 до 100% (25% за каждый выявленный случай по рассмотрению жалоб и обращений граждан; при нарушении сроков исполнения иных документов: 5% - нарушение срока до 5 дней, 10% - до 10 дней, 15% - свыше 10 дней);

- опоздание на работу без уважительных причин или преждевременный уход с работы - до 30% (10% за каждый выявленный случай);

- проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся в органы местного самоуправления района, - от 10 до 100% (10% за каждый выявленный случай);

- появление на работе в нетрезвом состоянии - на 100%;

- прогул без уважительных причин - на 100%;

- другие нарушения трудовой дисциплины - до 30% (10% за каждый выявленный случай).

4.4. В случае привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, поощрение не выплачивается за тот месяц, в котором на муниципального служащего наложено дисциплинарное взыскание.

5. Условия выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий

5.1. Премирование муниципальных служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) в целях их мотивации на эффективную деятельность.

5.2. Премия является формой материального стимулирования достижения высоких результатов в профессиональной деятельности и повышения качества труда муниципальных служащих.

5.3. Премия может выплачиваться муниципальным служащим (за исключением заместителей Главы Вытегорского муниципального округа) за:

- выполнение значимых для района проектов, программ и задач, отдельных постановлений, распоряжений и письменных поручений Главы округа, письменных поручений его заместителей и письменных поручений руководителей органов местного самоуправления, органов Администрации Вытегорского муниципального округа с правом юридического лица;

- подготовку важных муниципальных правовых актов, целевых проектов, программ, обзоров и анализов по различным сферам;

- подготовку предложений, направленных на экономию (сокращение) расходов, получение дополнительных доходов районного бюджета;

- организацию и активное участие в проведении мероприятий, требующих увеличения объема или значительного изменения характера

основной работы, повышение интенсивности и напряженности труда;

- личный вклад (оперативность, профессионализм, инициативность) в выполнение заданий в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим работы);

- активное участие в общественной жизни округа.

5.4. Премия предусмотрена системой оплаты труда муниципальных служащих и учитывается для всех случаев исчисления средней заработной платы в соответствии с законодательством.

5.5. Премирование может производиться по итогам работы за месяц, квартал, год.

5.6. Премирование производится в кратном размере к должностному окладу муниципальных служащих.

5.7. Премирование производится в следующем порядке:

- в отношении муниципальных служащих, замещающих высшие должности - на основании отчета о выполнении особо важных и сложных заданий, утвержденного Главой Вытегорского муниципального округа, согласно приложению 5 к настоящему Положению;

- в отношении муниципальных служащих, замещающих главные должности в Администрации округа, - на основании отчета о выполнении особо важных и сложных заданий, утвержденного Главой Вытегорского муниципального округа, предварительно согласованного с курирующим заместителем Главы Вытегорского муниципального округа, согласно приложению 5 к настоящему Положению;

- в отношении муниципальных служащих, замещающих высшие должности в иных органах местного самоуправления, - на основании отчета о выполнении особо важных и сложных заданий, утвержденного Главой Вытегорского муниципального округа, согласно приложению 5 к настоящему Положению;

- в отношении муниципальных служащих, замещающих главные должности в иных органах местного самоуправления, - на основании отчета о выполнении особо важных и сложных заданий, утвержденного руководителем органа местного самоуправления согласно приложению 5 к настоящему Положению;

- в отношении муниципальных служащих, замещающих ведущие, старшие и младшие должности - на основании заключения о выполнении особо важных и сложных заданий руководителя органа местного самоуправления, руководителя органа или структурного подразделения Администрации Вытегорского муниципального округа в подчинении которого находятся данные муниципальные служащие, утвержденного руководителем органа местного самоуправления округа или курирующим заместителем руководителя Администрации округа, согласно приложению 6 к настоящему Положению.

5.8. Согласованные и утвержденные в соответствии с пунктом 5.7 настоящего Положения отчеты и заключения не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным, представляются в Управление делами

Администрации округа или специалистам по кадровым вопросам органов местного самоуправления округа для подготовки распоряжения (приказа) о премировании муниципальных служащих.

5.9. Распоряжения (приказы) о премировании муниципальных служащих предоставляются в МКУ «ВЦБиТС» не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным.

5.10. Выплата премии производится на основании распоряжения (приказа) руководителя соответствующего органа местного самоуправления, органа Администрации Вытегорского муниципального округа с правом юридического лица.

5.11. Заместителям Главы Вытегорского муниципального округа выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий на основании правового акта Представительного Собрания Вытегорского муниципального округа, исходя из следующих критериев, дающих право на ее получение:

- выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий Губернатора области, первых заместителей Губернатора области, заместителей Губернатора области, решений оперативного штаба по организации реализации мер, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 756»;

- проявление инициативы при подготовке и выработке комплекса мероприятий по выполнению особо важных и сложных заданий;

- своевременная и четкая организация деятельности органов местного самоуправления Вытегорского муниципального округа;

- внедрение в повседневную профессиональную служебную деятельность новых технологий, реализация проектов, повышающих эффективность деятельности органов местного самоуправления Вытегорского муниципального округа;

- применение в работе современных форм и методов управления и организации труда;

- оперативное выполнение большого объема внеплановой работы.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий Заместителям Вытегорского муниципального округа выплачивается ежеквартально в размере до 100 процентов к установленному должностному окладу.

5.12. Лишение премии или снижение ее размера (от 10 до 100%) производится в отчетном периоде за:

- невыполнение (несвоевременное) выполнение поручений Губернатора области, первых заместителя Губернатора области, заместителей Губернатора области, решений оперативного штаба по организации реализации мер, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 года № 756»;

- ненадлежащее качество работы с документами, несоблюдение установленных сроков подготовки правовых актов и отчетности.

5.13. Подготовка правового акта о премировании Заместителей Главы Вытегорского муниципального округа осуществляется Администрацией Вытегорского муниципального округа в срок до 10-го числа первого месяца каждого квартала.

6. Условия выплаты материальной помощи

6.1. Материальная помощь оказывается по заявлению муниципального служащего 1 раз в полугодие в размере должностного оклада пропорционально отработанному времени в данном полугодии, включая периоды, засчитываемые в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

6.2. За время отсутствия муниципального служащего на работе, которое не включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, материальная помощь не выплачивается.

6.3. При изменении должностных окладов в течение года размер материальной помощи корректируется по новым должностным окладам по средневзвешенному окладу за календарный год.

6.4. При наличии экономии бюджетных ассигнований на оплату труда материальная помощь оказывается муниципальному служащему в размере до трех должностных окладов в особых случаях:

- в случае смерти родителя, супруга(и), или ребенка муниципального служащего по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти;

- в случае смерти муниципального служащего, которая выплачивается одному из близких родственников по заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти;

- в связи с юбилейной датой муниципального служащего (по случаю достижения им возраста 50, 55 лет и 60 лет) по его заявлению.

7. Условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж муниципальной службы)

7.1. Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (стаж муниципальной службы) (далее в данном разделе - надбавка) производится распоряжением (приказом) руководителя соответствующего органа местного самоуправления округа, органа Администрации Вытегорского муниципального округа с правом юридического лица на основании протокола комиссии по установлению трудового стажа, созданной в Администрации округа.

7.2. Надбавка выплачивается муниципальному служащему со дня возникновения права на назначение или изменение размера надбавки. Если у муниципального служащего право на назначение или изменение размера

надбавки наступило в период, когда за ним сохраняется место работы и средний заработок, но фактически он не исполняет своих должностных обязанностей, например, пребывание в отпуске, исполнение государственных обязанностей, период болезни, выплата надбавки производится со дня начала исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

7.3. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

8. Иные дополнительные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

8.1. Доплата за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (ст. 149 Трудового кодекса Российской Федерации).

С письменного согласия муниципального служащего в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с основной работой, определенной трудовым договором и должностной инструкцией, ему может быть поручено выполнение дополнительной работы по другой или той же должности за дополнительную оплату.

8.2. Доплата выплачивается за:

- совмещение должностей - выполнение муниципальным служащим наряду с основной работой, определенной трудовым договором и должностной инструкцией, дополнительной работы по другой вакантной должности без освобождения от основной работы в том же органе местного самоуправления (органе администрации округа, наделенном правами юридического лица) в то же рабочее время;

- расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ - выполнение наряду с основной работой, определенной трудовым договором и должностной инструкцией, дополнительного объема работ по той же должности;

- исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором и должностной инструкцией, - выполнение обязанностей муниципального служащего, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и (или) по другим причинам, в связи с чем муниципальным служащим может выполняться дополнительная работа как по другой, так и по такой же должности.

8.3. Срок, в течение которого муниципальный служащий будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются представителем нанимателя (работодателя) с письменного согласия муниципального служащего.

Муниципальный служащий имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а представитель нанимателя (работодатель) - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за

три рабочих дня.

8.4. Доплаты устанавливаются распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (до 30 процентов должностного оклада).

При увольнении муниципального служащего доплата начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете. Доплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, муниципальному служащему устанавливаются и выплачиваются иные дополнительные выплаты.

8.5. Порядок и размеры иных дополнительных выплат, входящих в состав денежного содержания муниципальных служащих, определяются муниципальным правовым актом Главы Вытегорского муниципального округа.

8.6. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы, увеличенной на установленные выплаты, сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы, увеличенной на установленные выплаты, сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

8.7. За время нахождения работника органа местного самоуправления в командировке за ним сохраняется место работы и средний заработок в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению
о денежном содержании муниципальных
служащих органов местного самоуправления
Вытегорского муниципального округа

**РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Наименование должности	Размеры должностных окладов в рублях <*>
1	2
Высшая группа должностей муниципальной службы	
Первый заместитель Главы Вытегорского муниципального округа	10764
Заместитель Главы Вытегорского муниципального округа Заместитель Главы Вытегорского муниципального округа, начальник отраслевого (функционального) органа Администрации Вытегорского муниципального округа,	8729
Управляющий делами Руководитель аппарата Представительного Собрания Вытегорского муниципального округа	7998
Главная группа должностей муниципальной службы	
Начальник Управления Администрации Вытегорского муниципального округа Начальник управления отраслевого (функционального) органа Администрации Вытегорского муниципального округа Начальник территориального управления Председатель комитета	7268
Начальник отдела Администрации Вытегорского муниципального округа	7268

Начальник территориального отдела	
Ведущая группа должностей муниципальной службы	
Заместитель начальника управления Администрации Вытегорского муниципального округа	6543
Заместитель начальника управления отраслевого (функционального) органа Администрации Вытегорского муниципального округа	
Заместитель начальника управления отраслевого (функционального) органа Администрации Вытегорского муниципального округа, начальник отдела в управлении	
Заместитель начальника территориального управления	
Заместитель председателя комитета	
Заместитель начальника отдела Администрации Вытегорского муниципального округа	
Начальник отдела в управлении	6406
Начальник отдела Управления в отраслевом (функциональном) органе Администрации Вытегорского муниципального округа	
Заместитель начальника отдела в управлении	5765
Заместитель начальника отдела Управления в отраслевом (функциональном) органе Администрации Вытегорского муниципального округа	
Заместитель начальника территориального отдела	
Консультант, Инспектор Помощник Главы Вытегорского муниципального округа	5095
Старшая группа должностей муниципальной службы	
Главный специалист	4370
Ведущий специалист	4071
Младшая группа должностей муниципальной службы	

Специалист 1 категории	3496
Специалист 2 категории	2622
Специалист	2200

<*> Размер месячного должностного оклада, указанного в настоящем приложении применяется с учетом индексации в 1.14 раза в соответствии с пунктом 3.5. решения Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 18 декабря 2007 года № 570 «О районном бюджете на 2008 год и с учетом индексации в 1,2 раза в соответствии с пунктом 22 решения Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 11 декабря 2019 года № 276 «О районном бюджете на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», с учетом индексации в 1.1 раза в соответствии с пунктом 21.1 решения Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 9 декабря 2020 года № 386 «О районном бюджете на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», с учетом индексации в 1,04 раза в соответствии с пунктом 15 решения Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 13 декабря 2022 года № 588 «О районном бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов».

Примечание:

Размер должностного оклада заместителя руководителя органа местного самоуправления, заместителя начальника Управления (являющегося органом Администрации Вытегорского муниципального района), заместителя начальника управления, заместителя председателя комитета, заместителя начальника отдела, заместителя начальника отдела в управлении, заместителя начальника отдела Управления (являющегося органом Администрации Вытегорского муниципального района) устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада соответствующего руководителя.

Приложение 2
к Положению
о денежном содержании муниципальных служащих
органов местного самоуправления
Вытегорского муниципального округа

РАЗМЕРЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ НАДБАВОК К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Наименование должности	Размеры ежемесячных надбавок к должностным окладам за особые условия муниципальной службы в % к должностному окладу
1	2
Первый заместитель Главы Вытегорского муниципального округа	до 100
Заместитель Главы Вытегорского муниципального округа	до 100
Заместитель Главы Вытегорского муниципального округа, начальник отраслевого (функционального) органа Администрации Вытегорского муниципального округа,	
Управляющий делами	до 100
Руководитель аппарата Представительного Собрания Вытегорского муниципального округа	
Начальник Управления Администрации Вытегорского муниципального округа	до 60
Начальник управления отраслевого (функционального) органа Администрации Вытегорского муниципального округа	
Начальник территориального управления	
Председатель комитета	

Начальник отдела Администрации Вытегорского муниципального округа	до 60
Начальник территориального отдела	
Заместитель начальника управления Администрации Вытегорского муниципального округа	до 60
Заместитель начальника управления отраслевого (функционального) органа Администрации Вытегорского муниципального округа	
Заместитель начальника управления отраслевого (функционального) органа Администрации Вытегорского муниципального округа, начальник отдела в управлении	
Заместитель начальника территориального управления	
Заместитель председателя комитета	
Заместитель начальника отдела Администрации Вытегорского муниципального округа	
Начальник отдела в управлении	до 60
Начальник отдела Управления в отраслевом (функциональном) органе Администрации Вытегорского муниципального округа	
Заместитель начальника отдела в управлении	до 45
Заместитель начальника отдела Управления в отраслевом (функциональном) органе Администрации Вытегорского муниципального округа	
Заместитель начальника территориального отдела	
Консультант, Инспектор	до 45
Помощник Главы Вытегорского муниципального округа	
Главный специалист	до 45
Ведущий специалист	до 45

Специалист 1 категории	до 30
Специалист 2 категории	до 30
Специалист	до 30

Приложение 3
к Положению
о денежном содержании муниципальных служащих
органов местного самоуправления
Вытегорского муниципального округа

РАЗМЕРЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО ПООЩРЕНИЯ
ПО ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Наименование должности	Размеры ежемесячного денежного поощрения (в окладах)
1	2
Первый заместитель Главы Вытегорского муниципального округа	до 8,0
Заместитель Главы Вытегорского муниципального округа	до 8,0
Заместитель Главы Вытегорского муниципального округа, начальник отраслевого (функционального) органа Администрации Вытегорского муниципального округа,	
Управляющий делами	до 7,4
Руководитель аппарата Представительного Собрания Вытегорского муниципального округа	
Начальник Управления Администрации Вытегорского муниципального округа	До 7,4
Начальник управления отраслевого (функционального) органа Администрации Вытегорского муниципального округа	
Начальник территориального управления	
Председатель комитета	
Начальник отдела Администрации Вытегорского муниципального округа	До 5,0
Начальник территориального отдела	

Заместитель начальника управления Администрации Вытегорского муниципального округа Заместитель начальника управления отраслевого (функционального) органа Администрации Вытегорского муниципального округа Заместитель начальника управления отраслевого (функционального) органа Администрации Вытегорского муниципального округа, начальник отдела в управлении Заместитель начальника территориального управления Заместитель председателя комитета Заместитель начальника отдела Администрации Вытегорского муниципального округа	До 5,0
Начальник отдела в управлении Начальник отдела Управления в отраслевом (функциональном) органе Администрации Вытегорского муниципального округа	До 4,3
Заместитель начальника отдела в управлении Заместитель начальника отдела Управления в отраслевом (функциональном) органе Администрации Вытегорского муниципального округа Заместитель начальника территориального отдела	До 4,3
Консультант, Инспектор Помощник Главы Вытегорского муниципального округа	До 4,3
Главный специалист	До 4,3
Ведущий специалист	До 4,0
Специалист 1 категории	До 4,0
Специалист 2 категории	До 4,0
Специалист	До 4,0

Приложение 4
к Положению о денежном содержании
муниципальных служащих органов
местного самоуправления Вытегорского
муниципального округа

**РАЗМЕРЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ВЫПЛАТ ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Наименование должности	Ежемесячная выплата за классный чин (рублей)
Первый заместитель Главы Вытегорского муниципального округа	Действительный муниципальный советник Вологодской области 1 класса – 1946,0
Заместитель Главы Вытегорского муниципального округа	
Заместитель Главы Вытегорского муниципального округа, начальник отраслевого (функционального) органа Администрации Вытегорского муниципального округа,	Действительный муниципальный советник Вологодской области 2 класса – 1842,0
Управляющий делами	
Руководитель аппарата	Действительный муниципальный советник Вологодской области 3 класса – 1741,0
Начальник Управления Администрации Вытегорского муниципального округа	Муниципальный советник Вологодской области 1 класса – 1638,0
Начальник управления отраслевого (функционального) органа Администрации Вытегорского муниципального округа	Муниципальный советник Вологодской области 2 класса – 1536,0
Начальник территориального управления	
Председатель комитета	
Начальник отдела Администрации Вытегорского муниципального округа	Муниципальный советник Вологодской области 3 класса – 1434,0
Начальник территориального отдела	

Заместитель начальника управления Администрации Вытегорского муниципального округа	Советник муниципальной службы Вологодской области 1 класса – 1331,0
Заместитель начальника управления отраслевого (функционального) органа Администрации Вытегорского муниципального округа	Советник муниципальной службы Вологодской области 2 класса – 1229,0
Заместитель начальника управления отраслевого (функционального) органа Администрации Вытегорского муниципального округа, начальник отдела в управлении	Советник муниципальной службы Вологодской области 3 класса – 1126,0
Заместитель начальника территориального управления	
Заместитель председателя комитета	
Заместитель начальника отдела Администрации Вытегорского муниципального округа	
Начальник отдела в управлении	
Начальник отдела Управления в отраслевом (функциональном) органе Администрации Вытегорского муниципального округа	
Заместитель начальника отдела в управлении	
Заместитель начальника отдела Управления в отраслевом (функциональном) органе Администрации Вытегорского муниципального округа	
Заместитель начальника территориального отдела	
Консультант,	
Инспектор	
Помощник Главы Вытегорского муниципального округа	
Главный специалист	Референт муниципальной службы 1 класса – 1024,0
Ведущий специалист	

	Референт муниципальной службы 2 класса – 922,0 Референт муниципальной службы 3 класса – 819,0
Специалист 1 категории Специалист 2 категории Специалист	Секретарь муниципальной службы 1 класса – 717,0 Секретарь муниципальной службы 2 класса – 614,0 Секретарь муниципальной службы 3 класса – 512,0

Примечание: Классные чины муниципальным служащим присваиваются в соответствии с Порядком присвоения классных чинов муниципальных служащих, их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы при увольнении с муниципальной службы, установленным законом Вологодской области.

Приложение 5
к Положению
о денежном содержании муниципальных служащих
органов местного самоуправления
Вытегорского муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ
Глава округа (руководитель органа местного
самоуправления Вытегорского муниципального округа)

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " ____ 20__ г.

ОТЧЕТ

о выполнении особо важных и сложных заданий

(наименование должности, Ф.И.О.)
за ____ 20__ года

Основание (в соответствии с разделом 5 условий выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий)	Размер премии в руб. (кратно к окладу)		Примечани е
	предлагаемый	фактический	
1	2	3	4

(наименование должности) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:
заместитель Главы округа

Приложение 6
к Положению
о денежном содержании муниципальных служащих
органов местного самоуправления
Вытегорского муниципального округа

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель органа местного самоуправления
(руководитель органа Администрации округа)

(подпись) (расшифровка подписи)
" " 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о выполнении особо важных
и сложных заданий муниципальными служащими

(наименование структурного подразделения
или органа Администрации)
за 20__ года

Ф.И.О. муниципального служащего	Основание (в соответствии с разделом 5 условий выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий)	Размер премии в руб. (кратно к окладу)	Примечани е
1	2	3	4

(наименование должности) (подпись) (Ф.И.О.)

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет размеры и порядок осуществления оплаты труда работников в органах местного самоуправления Вытегорского муниципального округа (включая органы Администрации Вытегорского муниципального округа, наделенные правами юридического лица) не являющихся муниципальными служащими.

1.2. К лицам, замещающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы органов местного самоуправления округа (включая органы Администрации Вытегорского муниципального округа, наделенные правами юридического лица) относятся работники:

- работники, осуществляющие непосредственное обеспечение деятельности должностных лиц органов местного самоуправления;
- осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления округа;
- обслуживающие органы местного самоуправления округа.

**2. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ**

2.1. Оплата труда работников органов местного самоуправления округа (включая органы Администрации Вытегорского муниципального округа, наделенные правами юридического лица), не являющихся муниципальными служащими, (далее - работники) состоит из:

- должностного оклада;
- ежемесячной надбавки за выслугу лет;
- ежемесячного поощрения;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий (в пределах фонда оплаты труда, включая экономию фонда оплаты труда);
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска;
- материальной помощи;

- иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Вологодской области, нормативными правовыми актами района.

На заработную плату работников начисляется районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оплата труда работников производится за счет средств бюджета округа в пределах средств фонда оплаты труда.

2.2. Должностной оклад работникам устанавливается работодателем в трудовом договоре в размере, определяемом в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается при стаже работы в размерах:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;

от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;

свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды трудовой деятельности, которые подлежат включению в страховой стаж, учитываемый при определении права на страховую пенсию, а также иные периоды, засчитываемые в соответствии с федеральным законом в страховой стаж.

Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится распоряжением (приказом) руководителя соответствующего органа местного самоуправления, органа Администрации Вытегорского муниципального округа, наделенные правами юридического лица на основании протокола комиссии по установлению трудового стажа, созданной в Администрации округа. Основным документом для определения стажа работы, дающего права на получение надбавки за выслугу лет, является справка Социального Фонда России о наличии страхового стажа.

Надбавка выплачивается работнику со дня возникновения права на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет. Если у работника право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохраняется место работы и средний заработок, но фактически он не исполняет своих должностных обязанностей, например, пребывание в отпуске, исполнение государственных обязанностей, период болезни, выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится со дня начала исполнения работником своих должностных обязанностей.

При увольнении работника ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и её выплата производится при окончательном расчёте.

2.4. Ежемесячное поощрение работникам устанавливается в размере до 6 (шести) должностных окладов.

Ежемесячное поощрение выплачивается в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемой работы, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих основных должностных обязанностей, повышении уровня ответственности.

Глава округа, руководители органов местного самоуправления района,

органов Администрации округа с правом юридического лица, заместители руководителя Администрации округа, руководители структурных подразделений Администрации округа оценивают работу работников подведомственных им подразделений по следующим критериям:

- выполнение планов работы органов местного самоуправления округа, органов Администрации округа с правом юридического лица и их структурных подразделений;

- уровень выполнения показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления округа, органов Администрации округа с правом юридического лица;

- своевременное и качественное выполнение служебных обязанностей;

- наличие или отсутствие дисциплинарных взысканий;

- своевременное и качественное выполнение требований федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов района;

- своевременное и качественное исполнение распоряжений и поручений работодателя;

- соблюдение регламентов, правил внутреннего трудового распорядка.

Руководители органов местного самоуправления округа, органов Администрации округа с правом юридического лица имеют право принимать локальные нормативные акты, определяющие дополнительные критерии работы работников в зависимости от специфики их деятельности.

Размер ежемесячного поощрения работнику устанавливается в трудовом договоре и в дальнейшем распоряжением (приказом) работодателя может быть изменен или снижен по итогам работы за месяц по следующим основаниям:

- некачественное выполнение своих служебных (трудовых) обязанностей - от 10 до 100% (10% за каждый выявленный случай);

- несвоевременное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работ, поручений вышестоящих руководителей (органов) по вине работника - от 10 до 100% (20% за каждое невыполненное мероприятие, 10% - за каждое невыполненное поручение);

- уклонение от выполнения служебных (трудовых) обязанностей в течение рабочего времени (простой по вине работника) - от 50 до 100% (50% за каждый выявленный случай);

- опоздание на работу без уважительных причин или преждевременный уход с работы - до 30% (10% за каждый выявленный случай);

- проявление грубости или иного некорректного отношения к гражданам, обратившимся в органы местного самоуправления района, - от 10 до 100% (10% за каждый выявленный случай);

- появление на работе в нетрезвом состоянии - на 100%;

- прогул без уважительных причин - на 100%;

- другие нарушения трудовой дисциплины - до 30% (10% за каждый выявленный случай).

2.5. Работники органов местного самоуправления округа, органов Администрации округа с правом юридического лица премируются за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) в целях их мотивации на эффективную деятельность.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий работникам выплачивается ежеквартально в размере до 100 процентов к установленному должностному окладу.

2.5.1. Премия является формой материального стимулирования достижения высоких результатов в профессиональной деятельности и повышения качества труда.

2.5.2. Премия может выплачиваться работникам за:

- выполнение значимых для района проектов, программ и задач, отдельных постановлений, распоряжений и письменных поручений Главы округа, письменных поручений его заместителей и письменных поручений руководителей органов местного самоуправления, органов Администрации Вытегорского муниципального округа с правом юридического лица;
- подготовку важных муниципальных правовых актов, целевых проектов, программ, обзоров и анализов по различным сферам;
- личный вклад (оперативность, профессионализм, инициативность) в выполнение заданий в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим работы);
- активное участие в общественной жизни округа.

2.5.3. Премия предусмотрена системой оплаты труда работников и учитывается для всех случаев исчисления средней заработной платы в соответствии с законодательством.

2.5.4. Премирование может производиться по итогам работы за квартал, год.

2.5.5. Премирование производится в кратном размере к должностному окладу работника.

2.5.6.. Премирование производится на основании заключения о выполнении особо важных и сложных заданий руководителя органа местного самоуправления, руководителя органа или структурного подразделения Администрации Вытегорского муниципального округа, в подчинении которого находятся данные работники, утвержденного руководителем органа местного самоуправления округа или курирующим заместителем руководителя Администрации округа, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Согласованные и утвержденные заключения не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляются в Управление делами Администрации округа или специалистам по кадровым вопросам органов местного самоуправления округа для подготовки распоряжения (приказа) о премировании.

2.5.7. Выплата премии производится на основании распоряжения (приказа) руководителя соответствующего органа местного самоуправления, органа Администрации Вытегорского муниципального округа с правом юридического лица.

Распоряжения (приказы) о премировании работников предоставляются в МКУ «ВЦБиТС» не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.6. Работникам ежегодно производится единовременная выплата при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) в размере должностного оклада.

В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата по желанию работника выплачивается при предоставлении большей части указанного отпуска на основании его письменного заявления. Определение размера единовременной выплаты производится исходя из величины должностного оклада, установленного работнику на день подачи заявления о выплате единовременной выплаты.

Единовременная выплата производится на основании распоряжения (приказа) работодателя.

2.7. Материальная помощь оказывается по заявлению работника 1 раз в полугодие в размере должностного оклада пропорционально отработанному времени в данном полугодии, включая периоды, засчитываемые в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

За время отсутствия работника на работе, которое не включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, материальная помощь не выплачивается.

При изменении должностных окладов в течение года размер материальной помощи корректируется по новым должностным окладам по средневзвешенному окладу за календарный год.

2.8. При наличии экономии бюджетных ассигнований на оплату труда материальная помощь оказывается работнику в размере до трех должностных окладов в особых случаях:

- в случае смерти родителя, супруга(и) или ребёнка работника по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти;
- в случае смерти работника, которая выплачивается одному из близких родственников по заявлению и при предъявлении копии свидетельства о смерти;
- в связи с юбилейной датой работника (по случаю достижения им возраста 50, 55 лет и 60 лет) по его заявлению.

2.9. Иные дополнительные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

1) Доплата за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (статья 149 Трудового кодекса Российской Федерации).

С письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с основной работой, определенной трудовым договором и должностной инструкцией, ему может быть поручено выполнение дополнительной работы по другой или той же должности за дополнительную оплату.

2) Доплата выплачивается за:

- совмещение должностей - выполнение работником наряду с основной работой, определенной трудовым договором и должностной инструкцией, дополнительной работы по другой вакантной должности без освобождения от основной работы в том же органе местного самоуправления (органе администрации округа, наделенном правами юридического лица) в то же рабочее время;
- расширение зон обслуживания и увеличение объема выполняемых работ
- выполнение наряду с основной работой, определенной трудовым договором и должностной инструкцией, дополнительного объема работ по той же должности;

- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором и должностной инструкцией, - выполнение обязанностей работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и (или) по другим причинам, в связи с чем работником может выполняться дополнительная работа как по другой, так и по такой же должности.

3) Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются представителем нанимателя (работодателя) с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а представитель нанимателя (работодатель) - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

4) Доплаты устанавливаются распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (до 30 процентов должностного оклада).

При увольнении работника доплата начисляется пропорционально отработанному времени и выплачивается при окончательном расчете. Доплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

В случаях, предусмотренных трудовым законодательством, работнику устанавливаются и выплачиваются иные дополнительные выплаты.

5) Порядок и размеры иных дополнительных выплат, входящих в состав денежного содержания работника, определяются муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, органа Администрации Вытегорского муниципального округа с правом юридического лица в отношении работника соответствующего органа.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы, увеличенной на установленные выплаты, сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы, увеличенной на установленные выплаты, сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.10. За время нахождения работника в командировке за ним сохраняется место работы и средний заработок в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.11. Расчет фонда оплаты труда работников определяется на основании условий, установленных настоящим Положением и утверждается работодателем по согласованию с Финансовым управлением Администрации округа.

Приложение 1
к Положению
об оплате труда работников
органов местного самоуправления
Вытегорского муниципального округа,
не являющихся муниципальными служащими

**РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ**

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3
1	Помощник Главы округа	10 240
2	Начальник отдела	9903
3	Заместитель начальника отдела	9 566
4	Контрактный управляющий Старший специалист Юрисконсульт	7 972

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель органа местного самоуправления
(руководитель органа Администрации округа)

" " 20 г.

за 20 года

Ф.И.О. работника	Основание (в соответствии с условиями выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий)	Размер премии в руб. (кратно к окладу)	Примечание
1	2	3	4

(Ф.И.О.)