



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ  
СОВЕТ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ  
XIII СЕССИИ II СОЗЫВА

от 20 сентября 2011 г.

№ 6

«Об утверждении Положения  
о денежном содержании, материальном  
стимулировании муниципальных служащих  
Администрации Прионежского муниципального  
района и оказания им материальной помощи»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Карелия от 24.07.2007г. № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Карелия», Уставом муниципального образования «Прионежский муниципальный район Республики Карелия», Совет Прионежского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О денежном содержании, материальном стимулировании муниципальных служащих Администрации Прионежского муниципального района и оказания им материальной помощи».
2. Признать утратившими силу:
  - 2.1. Решение Совета Прионежского муниципального района IX сессии I созыва от 23.05.2006г. № 6 «О порядке исчисления денежного содержания муниципального служащего в Прионежском муниципальном районе»;
  - 2.2. Решение Совета Прионежского муниципального района IX сессии I созыва от 23.05.2006г. № 7 «О размере надбавок к должностному окладу за квалификационный разряд муниципальным служащим»;
  - 2.3. Решение Совета Прионежского муниципального района IX сессии I созыва от 23.05.2006г. № 8 «Об установлении коэффициентов к должностным окладам заместителям Главы Прионежского муниципального района»;

- 2.4. Решение Совета Прионежского муниципального района XIII сессии I созыва от 15.03.2007г. № 8 «О внесении дополнений в Решение № 6 IX сессии I созыва от 23.05.2006г. «О порядке исчисления денежного содержания муниципального служащего в Прионежском муниципальном районе».
- 2.5. Решение Совета Прионежского муниципального района XIII сессии I созыва от 15.03.2007г. № 9 «О внесении изменений в Решение № 7 IX сессии I созыва от 23.05.2006г. «О размере надбавок к должностному окладу за квалификационный разряд муниципальным служащим»;
- 2.6. Решение Совета Прионежского муниципального района XVIII сессии I созыва от 20.12.2007г. № 10 «О протесте прокурора на Решение № 9 XIII сессии I созыва от 15.03.2007г. «О внесении изменений в Решение № 7 XII сессии I созыва от 23.05.2006г. «О размере надбавок к должностному окладу за квалификационный разряд муниципальным служащим»;

Глава Прионежского  
муниципального района

А.В.Поценковский

**Положение  
о денежном содержании, материальном стимулировании  
муниципальных служащих Администрации Прионежского муниципального  
района  
и оказания им материальной помощи**

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Карелия от 24.07.2007г. № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республики Карелия», Уставом муниципального образования «Прионежский муниципальный район Республики Карелия» разработано с целью обеспечения максимально высокого уровня выполнения работ, повышения творческой активности и инициативы муниципальных служащих Администрации Прионежского муниципального района.

**I. Общие положения**

1. Положение определяет денежное содержание муниципального служащего, условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, премий по результатам работы и оказания материальной помощи, выплаты единовременного денежного поощрения муниципальным служащим Администрации Прионежского муниципального района.
2. В соответствии с ч. 1 ст. 8 Закона Республики Карелия от 24.07.2007г. № 1107-ЗРК «О муниципальной службе в Республики Карелия» 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).

К дополнительным выплатам относятся: ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячная надбавка за классный чин, ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальному служащему, имеющему ученую степень кандидата или доктора наук, премии, материальная помощь.

На денежное содержание муниципального служащего начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленные федеральным законодательством.

Муниципальному служащему, имеющему ученую степень кандидата наук по специализации занимаемой должности муниципальной службы, устанавливается надбавка к должностному окладу 10 процентов, имеющему ученую степень доктора наук по специализации занимаемой должности муниципальной службы, устанавливается надбавка к должностному окладу 15 процентов.

3. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется из средств, направляемых для выплаты должностных окладов, а также в соответствующем фонде оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты в расчете на каждую муниципальную должность:
  - 1) Окладный фонд формируется исходя из среднего должностного оклада, исчисляемого из установленных окладов делимых на количество должностей,

- установленных реестром должностей муниципальной службы умножив на количество штатных единиц муниципальных служащих установленных решением Совета Прионежского муниципального района (Приложение № 1);
- 2) Надбавка за классный чин формируется исходя из окладного фонда умноженного на 26,5% (средний процент из установленного перечня классных чинов) (Приложение № 2);
  - 3) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе формируется исходя из окладного фонда умноженного на 18,8%. Средний процент - 18,8 исходит из установленного перечня процентов должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью:  
от 1 года до 5 лет – 10 %,  
от 5 до 10 лет – 15 %,  
от 10 до 15 лет – 20 %,  
свыше 15 лет – 30 %.
  - 4) Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в размере 40% от окладного фонда установленного параграфом 1 пунктом 3 подпунктом 1.
  - 5) Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, формируется исходя из окладного фонда, установленного параграфом 1 пунктом 3 подпунктом 1, умноженного на 15% , что составляет средний процент от должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью - в размере от 10 до 50 % должностного оклада;
  - 6) Премия формируется исходя из окладного фонда – в размере трех средних должностных окладов в год;
  - 7) При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь в размере одного оклада, вторая материальная помощь выплачивается во втором полугодии в пределах фонда оплаты труда.

## **II. Должностные оклады муниципальных служащих**

4. Должностные оклады муниципальных служащих устанавливаются по соответствующим должностям согласно приложению N 1 к настоящему Положению.  
4.1. Увеличение (индексация) размеров должностных окладов лиц, замещающих муниципальные должности, и размеров должностных окладов и надбавок за классный чин лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, принимается Главой Администрации Прионежского муниципального района Республики Карелия в соответствии с принятием Главой Республики Карелия нормативных актов об увеличении индексации должностных окладов государственных гражданских служащих Республики Карелия.

## **III. Дополнительные выплаты**

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в соответствии с п.п. 3 п. 3 настоящего Положения.  
Стаж для установления размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе исчисляется в соответствии со ст.12 Закона Республики Карелия от 27.07.2007г. № 1107-ЗРК "О муниципальной службе в Республике Карелия".
6. Ежемесячная надбавка за особые условия службы, премии по результатам работы, оказание материальной помощи, оказание единовременной материальной помощи, устанавливаются Главой Администрации Прионежского муниципального района. При установлении надбавки за особые условия службы, премий по результатам

работы учитываются представления непосредственных руководителей структурных подразделений Администрации Прионежского муниципального района, согласованные с заместителями Главы Администрации Прионежского муниципального района, курирующих работу соответствующих подразделений.

Представления об увеличении и снижении премии, о надбавках за особые условия службы вносятся руководителями структурных подразделений (начальниками отделов) Главе Администрации Прионежского муниципального района до 20 числа каждого месяца, а затем Управление делами Администрации Прионежского муниципального района готовит соответствующее распоряжение.

7. Исчисление размеров выплат, зависящих от размера должностного оклада при изменении в течение расчетного периода должностного оклада, производится, исходя из среднего должностного оклада за указанный период.
8. Надбавка за особые условия службы устанавливается муниципальным служащим в случае исполнения ими своих должностных обязанностей в условиях особой сложности и напряженности, особо важных и ответственных работ, привлечения муниципальных служащих к выполнению непредвиденных и ответственных работ.
- 8.1 Надбавка за особые условия службы устанавливается ежемесячно на основании распоряжения Администрации Прионежского муниципального района.
- 8.2 Муниципальным служащим выплата надбавки за особые условия службы не может быть ниже 10 % их должностного оклада и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.
9. Премирование муниципальных служащих производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполнения задач, своевременного и добросовестного исполнения своих должностных обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы, а также повышения творческой активности и инициативы.
- 9.1 Премирование производится ежемесячно в размере, устанавливаемом Главой Администрации Прионежского муниципального района.

Выплата премии производится на основании распоряжения Администрации Прионежского муниципального района.

Основными показателями при премировании являются:

- надлежащее исполнение должностных обязанностей;
- осуществление постоянного контроля и принятия своевременных мер по обеспечению устойчивой работы курируемых отраслей;
- своевременное выполнение постановлений, распоряжений Администрации Прионежского муниципального района и вышестоящих органов;
- своевременное и качественное исполнение служебных документов;
- своевременное и качественное рассмотрение жалоб и заявлений граждан, соблюдение графика приема населения;
- эффективность командировок;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- отношение к общественным поручениям.

9.2. За определенные нарушения и недостатки в службе муниципальный служащий может быть полностью лишен ежемесячной премии, либо ее размер может быть ему снижен за тот расчетный период, в котором было допущено нарушение (проступок). Такие решения оформляются распоряжением Администрации Прионежского муниципального района с указанием причин, повлекших применение мер материального воздействия к муниципальному служащему. Лишение премии производится за конкретные упущения в службе, работе, в частности, за:

- некачественное исполнение документов, указаний руководства и (или) нарушение сроков их исполнений;

- несвоевременное принятие мер, повлекших за собой сбои в работе курируемой отрасли;
- нарушение сроков рассмотрения обращений граждан, поверхностное рассмотрение жалоб и заявлений граждан, нарушение сроков рассмотрения;
- нарушения Регламента работы Администрации Прионежского муниципального района;
- совершение дисциплинарного проступка, за который работодателем применено дисциплинарное взыскание;
- другие упущения.

9.3 Премия по итогам работы за год начисляется при условии экономии по фонду оплаты труда за текущий год. Муниципальный служащий может быть лишен годовой премии в случае совершения дисциплинарного проступка в текущем году, за который к нему было применено работодателем дисциплинарное взыскание.

9.4 Выплата премии производится одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платой) за истекший год, квартал, месяц и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Лицам, отработавшим неполный рабочий месяц, премия выплачивается за фактически отработанное время.

10. Материальная помощь оказывается муниципальным служащим в пределах бюджетного финансирования из расчета 2 (двух) должностных окладов в год на одного муниципального служащего.

10.1 Материальная помощь оказывается на основании заявлений муниципального служащего, поданных на имя Главы Администрации Прионежского муниципального района в размере 1 (одного) должностного оклада перед уходом в отпуск. Второй оклад выплачивается муниципальному служащему во втором полугодии, в том числе и перед уходом в отпуск, если он предоставляется частями. В исключительных случаях материальная помощь может быть выплачена в полном размере (два должностных оклада) единовременно.

10.2 Размер материальной помощи, оказываемой муниципальному служащему, поступившему на работу в текущем году, определяется за фактически отработанное им время, за время, когда за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата, а также за время получения пособия по государственному социальному страхованию.

10.3 Материальная помощь не выплачивается за период нахождения муниципального служащего в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

11. Единовременная материальная помощь может выплачиваться муниципальным служащим в целях оказания помощи при стихийном бедствии, заболевании (покупка дорогостоящих медикаментов, дорогостоящие операции и пр.), смерти близких родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки), в связи с юбилейными датами (50-ти, 55-ти и 60-ти ление), в связи с рождением ребенка, бракосочетанием, а также за многолетний добросовестный труд в органах местного самоуправления и по другим уважительным причинам при предъявлении подтверждающих необходимость оказания единовременной материальной помощи документов на основании соответствующих заявлений. Муниципальные служащие подают заявление на имя Главы Администрации Прионежского муниципального района с указанием соответствующих причин.

Единовременная материальная помощь выплачивается в размере 1 (одного) должностного оклада независимо от фактически отработанного времени.

**Приложение №1  
к Положению  
«О денежном содержании,  
материальном стимулировании  
муниципальных служащих  
Администрации Прионежского  
муниципального района  
и оказания им материальной помощи»**

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих  
Администрации Прионежского муниципального района**

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)
------------------------	------------------------------------

Должности муниципальной службы в аппарате Администрации  
Прионежского муниципального района

Глава Администрации Прионежского муниципального района	13 899
Первый заместитель Главы Администрации Прионежского муниципального района	12 410
Заместитель Главы Администрации Прионежского муниципального района	11 417
Начальник управления	9 432
Заместитель начальника управления	8 489
Начальник отдела	9 432
Заместитель начальника отдела	8 489
Главный специалист	7 446
Ведущий специалист	5 957
Специалист 1 категории	4 964

**Приложение № 2  
к Положению «О денежном содержании,  
материальном стимулировании  
муниципальных служащих  
Администрации Прионежского  
муниципального района  
и оказания им материальной помощи»**

**Размеры надбавок к должностному окладу за классный чин  
муниципальных служащих Администрации  
Прионежского муниципального района**

Должность муниципальной службы – классный чин	Размеры надбавок в %
Высшие должности муниципальной службы – советник муниципальной службы	
1 класса	30
2 класса	27
3 класса	26
Главные должности муниципальной службы – советник муниципальной службы	
4 класса	30
5 класса	27
6 класса	26
Ведущие должности муниципальной службы – референт муниципальной службы	
1 класса	30
2 класса	29
3 класса	28
Старшие должности муниципальной службы – референт муниципальной службы	
4 класса	27
5 класса	26
6 класса	25
Младшие должности муниципальной службы – референт муниципальной службы	
7 класса	25
8 класса	22
9 класса	20

