

СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ВОХТОМСКОЕ»
КОНОШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
пятого созыва

РЕШЕНИЕ
Восемнадцатой внеочередной сессии

31.03.2023

№ 105

п. Фоминский Коношского района
Архангельской области

**Об утверждении Положения о денежном содержании и иных выплатах
муниципальным служащим муниципального образования
«Вохтомское»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 27.09.2006 N 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» и в целях обеспечения гарантий муниципальным служащим муниципального образования «Вохтомское»,

муниципальный Совет **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Положение о денежном содержании и иных выплатах муниципальным служащим муниципального образования «Вохтомское».

2. Решение муниципального Совета муниципального образования «Вохтомское»: от 28.12.2022 года № 91 «Об утверждении Положения о денежном содержании и иных выплатах муниципальным служащим муниципального образования «Вохтомское» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в Вестнике «Деревенька моя» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Вохтомское» в информационно – коммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 апреля 2023 года.

Председатель муниципального Совета

В.И. Кривов

Глава муниципального образования

И.А.Нефедова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ И ИНЫХ ВЫПЛАТАХ
МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ВОХТОМСКОЕ"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о денежном содержании и иных выплатах муниципальным служащим муниципального образования «Вохтомское» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 27.09.2006 N 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» и определяет основные условия оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Вохтомское», а также отдельные гарантии, предоставляемые муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования «Вохтомское» (далее – муниципальный служащий).

1.2. К органам местного самоуправления муниципального образования «Вохтомское», на которых распространяется действие настоящего Положения относятся:

- администрация муниципального образования «Вохтомское».

1.3. Оплата труда муниципального служащего осуществляется в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

- 1) оклад за классный чин муниципального служащего;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну,
- 5) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) ежемесячное денежное поощрение;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

1.4. Должностной оклад и оклад за классный чин муниципального служащего составляют оклад денежного содержания (далее - оклад денежного содержания).

1.5. Муниципальным служащим, проходящим муниципальную службу в подразделениях по защите государственной тайны администрации, осуществляется дополнительная выплата - процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в указанных подразделениях.

1.6. Денежное содержание муниципального служащего увеличивается на районный коэффициент к денежному содержанию и процентную надбавку к денежному содержанию за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливаемых в соответствии с законодательством.

Муниципальным служащим в возрасте до 30 лет процентная надбавка к денежному содержанию за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

выплачивается в полном размере с первого дня работы, если они прожили в районах Крайнего Севера и приравненным к ним местностям не менее пяти лет.

1.7. Муниципальному служащему устанавливаются иные ежемесячные и дополнительные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Архангельской области для государственных гражданских служащих при условии, что такие ежемесячные и дополнительные выплаты предоставляются государственным гражданским служащим Архангельской области. Иные условия оплаты труда для муниципальных служащих не применяются, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.8. Исчисление денежного содержания муниципальных служащих производится в соответствии с положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

Особенности исчисления денежного содержания муниципальных служащих, не урегулированные положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации, устанавливаются Правилами исчисления денежного содержания муниципальных служащих согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

При применении Правил исчисления денежного содержания муниципальных служащих для расчета среднего месячного денежного содержания (средней заработной платы, среднего заработка) учитываются все виды выплат, входящие в структуру денежного содержания муниципального служащего, установленные пунктом 1.3 настоящего Положения, за исключением материальной помощи, носящей социальный характер.

1.9. Конкретные размеры должностных окладов, ежемесячных и иных дополнительных выплат, за исключением премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, должны быть определены в трудовых договорах муниципальных служащих. Размеры данных выплат не могут быть определены в виде диапазона с указанием наименьшего и наибольшего значений.

1.10. Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания муниципальных служащих может производиться на основании правовых актов представителей нанимателя (работодателя) в сроки и размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области и МО «Вохтомское». Увеличение (индексация) размеров окладов денежного содержания муниципальных служащих в иные сроки и иных размерах не производится.

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

1.11. Муниципальному служащему за выполнение дополнительной работы по другой должности или исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего без освобождения от своих обязанностей, осуществляется дополнительная выплата в размере от 10 до 30 процентов должностного оклада, установленного данному муниципальному служащему, с начислением на нее установленных муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячного денежного поощрения, ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны органов местного самоуправления на основании правовых актов представителей нанимателя (работодателя).

На дополнительную выплату начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Порядок установления размеров должностных окладов и окладов за классный чин

2.1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов устанавливаются в твердых денежных суммах (в рублях).

Максимальные размеры должностных окладов по высшим должностям муниципальной службы не могут превышать минимальных размеров должностных окладов по ведущим должностям муниципальной службы более чем на 90 процентов, а по младшим должностям муниципальной службы более чем на 170 процентов.

2.2. Размеры окладов за классный чин муниципальным служащим устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Размеры оклада за классный чин муниципального служащего устанавливаются в твердых денежных суммах (в рублях) и не могут превышать 35 процентов максимального должностного оклада в соответствующей группе должностей муниципальной службы.

Максимальный размер оклада за классный чин муниципального служащего по наиболее высокому классному чину не может превышать минимального размера оклада за классный чин муниципального служащего по наиболее низкому классному чину более чем на 310 процентов.

Оклад за классный чин муниципального служащего устанавливается со дня присвоения классного чина муниципальному служащему.

Порядок и условия присвоения классного чина определяются в соответствии с нормативно правовыми актами Архангельской области.

3. Порядок установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

3.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в следующих размерах:

Стаж муниципальной службы	Размер надбавки к должностному окладу (в процентах)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 лет и выше	30

3.2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется в соответствии с нормативно правовыми актами Архангельской области.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе конкретному муниципальному служащему устанавливается руководителем соответствующего органа местного самоуправления, руководителем органа администрации муниципального образования «Вохтомское», уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

3.4. Последующее начисление надбавки за выслугу лет производится по мере наступления стажа муниципальной службы, дающего право на неё.

4. Порядок установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

4.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в следующих размерах:

- 1) для высших должностей муниципальной службы - от 150 до 200 процентов;
- 2) для главных должностей муниципальной службы - от 120 до 160 процентов;
- 3) для ведущих должностей муниципальной службы - от 90 до 130 процентов;
- 4) для старших должностей муниципальной службы – от 60 до 100 процентов;
- 5) для младших должностей муниципальной службы - до 70 процентов.

4.2. При назначении гражданина на должность муниципальной службы, а также при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы более высокой группы должностей муниципальной службы на срок испытания муниципального служащего, а если испытание не устанавливалось - на трехмесячный срок устанавливается надбавка за особые условия муниципальной службы в минимальном размере, предусмотренном по соответствующей группе должностей муниципальной службы, кроме младшей группы должностей муниципальной службы, по которой устанавливается надбавка за особые условия муниципальной службы в размере 50 процентов должностного оклада.

По окончании срока испытания муниципального служащего, а если испытание не устанавливалось - по окончании трехмесячного срока со дня назначения на должность муниципальной службы муниципальному служащему устанавливается надбавка за особые условия муниципальной службы в соответствии с критериями установления (изменения) надбавки за особые условия муниципальной службы, предусмотренными пунктом 4.3 настоящего Положения.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы вне зависимости от установления ему испытания надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в соответствии с критериями установления (изменения) надбавки за особые условия муниципальной службы, предусмотренными пунктом 4.3 настоящего Положения.

При изменении условий профессиональной служебной деятельности, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Положения, размер надбавки за особые условия муниципальной службы может быть изменен в пределах, предусмотренных по соответствующей группе должностей муниципальной службы как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения, но не чаще одного раза в квартал.

Изменение размера надбавки за особые условия муниципальной службы могут инициировать представитель нанимателя, руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, непосредственный руководитель муниципального служащего.

4.3. Основными критериями для установления конкретных размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы являются:

- принятие управленческих решений;
- особый режим служебной деятельности (допуск к информации ограниченного доступа на постоянной основе, разъездной характер исполнения должностных обязанностей, регулярные служебные командировки, исполнение должностных обязанностей в выходные и нерабочие праздничные дни);
- исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией муниципального служащего, с высокой напряжённостью и интенсивностью (систематическое выполнение

срочных поручений, а также служебной деятельности, требующей дополнительных профессиональных знаний и навыков);

- разработка проектов методических документов;

- участие в деятельности совещательных и вспомогательных органов и иных коллегиальных органов;

- включение должности муниципальной службы в перечень должностей муниципальной службы органа местного самоуправления, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

4.4. Конкретный размер надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

5. Порядок установления ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны

5.1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны устанавливается в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Размеры ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в подразделениях по защите государственной тайны конкретному муниципальному служащему устанавливаются руководителем органа местного самоуправления.

6. Порядок установления премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий

6.1. В целях материального стимулирования и поощрения высокопрофессионального, инициативного и результативного труда, исполнения должностной инструкции муниципальному служащему выплачиваются единовременные премии и (или) премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Размеры премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются в твердых денежных суммах (в рублях).

Решение о выплате премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий принимается с учетом утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда на соответствующий финансовый год.

При этом единовременные премии выплачиваются всем муниципальным служащим, отвечающим критериям премирования по решению представителя нанимателя (работодателя).

6.2. Основными показателями премирования при выплате единовременных премий являются:

- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией муниципального служащего;

- профессионализм и оперативность при решении вопросов, входящих в компетенцию муниципального служащего;

- соблюдение служебной дисциплины, установленных сроков исполнения поручений;

- другие показатели, характеризующие добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей.

6.3. Основными показателями премирования при выплате премий за выполнение особо важных и сложных заданий являются:

достижение значимых результатов в ходе исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией муниципального служащего;

внесение муниципальным служащим предложений, улучшающих работу структурного подразделения органа местного самоуправления, внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких результатов;

исполнение, в том числе досрочное, на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, вышестоящих руководителей, отдельных поручений и указаний Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Архангельской области, Правительства Архангельской области и других контрольных документов;

другие показатели службы, характеризующие качество выполнения муниципальным служащим поручений и заданий.

6.4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий носят индивидуальный характер и выплачиваются муниципальным служащим, которые выполнили особо важные и сложные задания, отвечающие критериям премирования.

6.5. Выплату муниципальному служащему премий за выполнение особо важных и сложных заданий, могут инициировать представитель нанимателя, руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, непосредственный руководитель муниципального служащего на основании письменного представления руководителю органа местного самоуправления.

Решение о премировании за выполнение особо важных и сложных заданий, муниципальных служащих оформляется правовым актом руководителя органа местного самоуправления.

6.5. Выплата премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется при отсутствии у муниципального служащего непогашенного дисциплинарного взыскания.

7. Порядок установления ежемесячного денежного поощрения

7.1. Размеры ежемесячного денежного поощрения муниципальных служащих устанавливаются в должностных окладах.

Размеры ежемесячного денежного поощрения по должностям муниципальной службы составляет одну десятую должностного оклада в месяц.

7.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается по должностям муниципальной службы согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

7.3. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается муниципальному служащему со дня назначения на должность.

8. Порядок установления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

8.1. Муниципальному служащему на основании его письменного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в течение календарного года осуществляется единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания, установленного на дату издания соответствующего муниципального правового акта о предоставлении отпуска с начислением на нее районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

8.2. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата осуществляется в полном объеме к одной из частей отпуска муниципального служащего.

8.3. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в течение календарного года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого

отпуска начисляется пропорционально числу полных месяцев, отработанных в календарном году.

8.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не начисляется:

1) муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет;

2) муниципальным служащим, уволенным из органов местного самоуправления и получившим единовременную выплату в текущем календарном году в полном объеме и вновь принятым в этом же году в орган местного самоуправления;

3) муниципальным служащим, увольняемым по инициативе представителя нанимателя (работодателя) по следующим основаниям:

- несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

- применения административного наказания в виде дисквалификации.

В случае если муниципальным служащим, указанным в подпункте 3 настоящего пункта, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска уже была выплачена ему в полном объеме, то данная единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска удержанию не подлежит.

8.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается одновременно с выплатой отпускных сумм.

8.6. Решение о выплате муниципальному служащему единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска принимается представителем нанимателя (работодателем).

9. Порядок установления материальной помощи

9.1. Муниципальному служащему на основании его письменного заявления один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания с начислением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

9.2. Муниципальному служащему, поступившему на муниципальную службу в течение календарного года, материальная помощь начисляется пропорционально числу полных месяцев, отработанных в календарном году.

9.3. Увольняемому муниципальному служащему материальная помощь в году увольнения выплачивается пропорционально полным месяцам соответствующего календарного года. В случае, если указанная материальная помощь уже была оказана муниципальному служащему в полном объеме, данная материальная помощь удержанию не подлежит.

9.4. Материальная помощь, не использованная муниципальным служащим в течение календарного года, выплачивается ему на основании решения представителя нанимателя (работодателя) до конца календарного года.

9.5. Материальная помощь не начисляется муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

9.6. Муниципальным служащим может быть оказана дополнительная материальная помощь в случае возникновения материальных затруднений (пожар, иное стихийное бедствие, тяжелое заболевание, смерть муниципального служащего, смерть близких родственников, несчастные случаи и аварии).

Дополнительная материальная помощь оказывается по письменному заявлению муниципального служащего с указанием причин тяжелого материального положения на основании муниципального правового акта представителя нанимателя (работодателя) в пределах экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления, или структурного подразделения.

Дополнительная материальная помощь может быть оказана близким родственникам (супруга (супруг), дети, родители) муниципального служащего в связи с его смертью. Выплата

производится одному из близких родственников на основании заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения с муниципальным служащим, копии которых прилагаются к заявлению.

Дополнительная материальная помощь оказывается одновременно в абсолютном размере в пределах экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих на соответствующий финансовый год.

Решение об осуществлении дополнительной материальной помощи принимается представителем нанимателя (работодателем).

Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих

10.1. Фонды оплаты труда формируются исходя из установленной предельной штатной численности муниципальных служащих органов местного самоуправления и размеров месячных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы (далее - должностные оклады).

10.2. При формировании фонда оплаты труда сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином государственной муниципальной службы - в размере 7 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3 должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 14 должностных окладов;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, и за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны - в размере 1,5 должностного оклада;

5) ежемесячного денежного поощрения - в размере согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

6) премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, - в размере 5 должностных окладов;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 4,5 должностного оклада.

10.3. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента к денежному содержанию и процентной надбавки к денежному содержанию за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

10.4. Представитель нанимателя (работодателя) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящей статьей, в пределах установленного фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих
муниципального образования «Вохтомское»**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)	Ежемесячное денежное поощрение (должностных окладов в месяц)
Высшие должности муниципальной службы			
1	Глава администрации (при замещении им должности по контракту)	18000	0,1
2	Заместитель главы администрации	16700	0,1
Ведущие должности муниципальной службы			
3	Помощник (или советник) главы администрации	10000	0,1
Старшие должности муниципальной службы			
4	Главный специалист	9500	0,1
5	Ведущий специалист	9300	0,1
Младшие должности муниципальной службы			
6	Специалист 1 категории	7840	0,1
7	Специалист 2 категории	7700	0,1
8	Специалист	7300	0,1

**Размеры окладов за классный чин муниципальных служащих
муниципального образования «Вохтомское»**

№ п/п	Наименование классного чина	Оклад за классный чин (рублей в месяц)
1	Действительный муниципальный советник Архангельской области 1 класса	6300
2	Действительный муниципальный советник Архангельской области 2 класса	4700
3	Действительный муниципальный советник Архангельской области 3 класса	4500
4	Муниципальный советник Архангельской области 1 класса	4300
5	Муниципальный советник Архангельской области 2 класса	3900
6	Муниципальный советник Архангельской области 3 класса	3700
7	Советник муниципальной службы Архангельской области 1 класса	3500
8	Советник муниципальной службы Архангельской области 2 класса	3300
9	Советник муниципальной службы Архангельской области 3 класса	3100
10	Референт муниципальной службы Архангельской области 1 класса	2800
11	Референт муниципальной службы Архангельской области 2 класса	2500
12	Референт муниципальной службы Архангельской области 3 класса	2200
13	Секретарь муниципальной службы Архангельской области 1 класса	1900
14	Секретарь муниципальной службы Архангельской области 2 класса	1600
15	Секретарь муниципальной службы Архангельской области 3 класса	1300

ПРАВИЛА ИСЧИСЛЕНИЯ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

1. Правила исчисления денежного содержания муниципальных служащих (далее - Правила) разработаны в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 29 областного закона от 27.09.2006 N 222-12-ОЗ "О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области" и определяют порядок исчисления денежного содержания муниципальных служащих:

- 1) на период нахождения в служебной командировке;
- 2) на период получения дополнительного профессионального образования;
- 3) на период нахождения в дополнительном оплачиваемом отпуске, предоставляемом муниципальному служащему, совмещающему муниципальную службу в Архангельской области с получением образования;
- 4) на период урегулирования конфликта интересов при отстранении от замещаемой должности муниципальной службы;
- 5) на период проведения проверки при отстранении от замещаемой должности муниципальной службы;
- 6) за дни сдачи крови и ее компонентов и предоставленные в связи с этим дни отдыха;
- 7) во время работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 8) на период временной нетрудоспособности, а также на время прохождения обследования в медицинской организации, оказывающей специализированную медицинскую помощь;
- 9) на период прохождения диспансеризации в соответствии со статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 10) на период отсутствия муниципального служащего на рабочем месте при невозможности для представителя нанимателя (работодателя) получить сведения о месте его пребывания до признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- 11) на период выполнения муниципальным служащим должностных обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда.

2. При исчислении денежного содержания муниципального служащего в случаях, установленных пунктом 1 настоящих Правил (за исключением подпунктов 3, 8, 10), в него включаются должностной оклад муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также установленные муниципальному служащему ежемесячные выплаты, предусмотренные подпунктами 1 - 5, 7 пункта 1 настоящих Правил.

В целях применения настоящих Правил денежное содержание может исчисляться за день и час работы.

Часть денежного содержания за день (час) работы определяется путем деления денежного содержания, рассчитанного в соответствии с первым абзацем настоящего пункта, на количество рабочих дней (часов) в соответствующем календарном месяце по календарю 5-дневной рабочей недели. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

Денежное содержание, исчисленное в соответствии с настоящими Правилами, входит в состав денежного содержания, причитающегося муниципальному служащему за отработанный месяц.

3. В случаях, предусмотренных подпунктом 1, 2, 4, 5, 6, 9 пункта 1 настоящих Правил, муниципальному служащему выплачивается денежное содержание за весь соответствующий период как за фактически отработанное время.

4. Денежное содержание муниципальному служащему, работавшему в выходные и нерабочие праздничные дни (в том числе в выходные или нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период нахождения в служебной командировке) в соответствии с приказами (распоряжениями) представителя нанимателя (работодателя), выплачивается за часы работы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов), в следующих размерах:

1) одинарная часть денежного содержания за час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день осуществлялась в пределах месячной нормы рабочего времени;

2) двойная часть денежного содержания за час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день осуществлялась сверх месячной нормы рабочего времени.

Исчисление денежного содержания (части денежного содержания за час работы) осуществляется в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил.

Если по желанию муниципального служащего, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставлен другой день отдыха, за работу в выходной или нерабочий праздничный день выплачивается одинарная часть денежного содержания за час работы, а день отдыха оплате не подлежит.

День отдыха предоставляется муниципальному служащему в другие дни текущего месяца. В случае если предоставление дня отдыха в текущем месяце невозможно, время работы в выходные и нерабочие праздничные дни суммируется и муниципальному служащему предоставляются дополнительные дни отдыха соответствующей продолжительности, которые по его желанию могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску.

В целях настоящих Правил под месячной нормой рабочего времени понимается норма рабочего времени, исчисленная за календарный месяц и уменьшенная на периоды времени, в течение которых муниципальный служащий правомерно освобождался от исполнения служебных обязанностей на рабочем месте (в том числе в связи с предоставлением отпуска, временной нетрудоспособностью).

Порядок исчисления денежного содержания во время работы в выходные и нерабочие праздничные дни, предусмотренный настоящим пунктом, распространяется:

- на оплату работы в выходные или нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период нахождения муниципального служащего в служебной командировке, в случае, если муниципальный служащий специально командирован для работы в выходные или нерабочие праздничные дни (в том числе в случаях, когда они совпадают с днем выезда в служебную командировку, днем возвращения из служебной командировки, а также днем переезда из одного населенного пункта в другой, если муниципальный служащий командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах);

- на оплату труда в выходной или нерабочий праздничный день, в случае если по распоряжению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица муниципальный служащий выезжает в выходной или нерабочий праздничный день в служебную командировку, возвращается из служебной командировки либо переезжает из одного населенного пункта в другой (если муниципальный служащий командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах).

5. На период временной нетрудоспособности, а также на время прохождения обследования в медицинской организации, оказывающей специализированную медицинскую помощь (подпункт 8 пункта 1 настоящих Правил), муниципальному служащему выплачивается пособие в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2006 N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством".

6. В случае, предусмотренном подпунктом 10 пункта 1 настоящих Правил, за муниципальным служащим сохраняется денежное содержание, установленное ему на день начала соответствующего периода, которое не начисляется и не выплачивается.

7. При предоставлении муниципальному служащему, совмещающему муниципальную службу с получением образования, дополнительного оплачиваемого отпуска за ним сохраняется денежное содержание, размер которого определяется в порядке, установленном Положением о средней заработной плате для определения среднего дневного заработка в целях оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска.

В случае если в период сохранения денежного содержания произошло увеличение (в том числе индексация) оклада денежного содержания и (или) дополнительных выплат, то исчисленное денежное содержание увеличивается (индексируется) со дня вступления в силу решения об увеличении (индексации) и до окончания указанного периода.

8. На период выполнения муниципальным служащим по инициативе представителя нанимателя (работодателя) должностных обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, денежное содержание за отработанный месяц рассчитывается с учетом следующего:

1) сверхурочная работа за первые два часа работы оплачивается в полуторном размере части денежного содержания за час работы, за последующие часы - в двойном размере части денежного содержания за час работы;

2) работа в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) оплачивается за каждый час работы в размере части денежного содержания за час работы, увеличенной на 35 процентов.

Исчисление части денежного содержания за час работы осуществляется в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого муниципального служащего 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Если по желанию муниципального служащего, работавшего за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ему предоставляется дополнительное время отдыха (не менее времени, отработанного сверхурочно), оплата сверхурочной работы не производится.