

Об оплате труда муниципальных  
служащих отдела ЗАГС  
администрации Красногорского  
городского поселения

В соответствии с Решением Совета депутатов Красногорского городского поселения от 29 июня № 194 «Об оплате труда лиц, замещающих выборные муниципальные должности, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений»

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить положение «Об оплате труда муниципальных служащих отдела ЗАГС Красногорского городского поселения» (прилагается).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 мая 2013 года, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с указанной даты и действует до момента его отмены.

3. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановления администрации Красногорского городского поселения:

1) от 30.12.2012 года № 128 «Об оплате труда отдела ЗАГС администрации Красногорского городского поселения»

2) от 9.02.2012 года № 9 о внесении изменений в постановление администрации от 30.12.2012 года № 128 «Об оплате труда отдела ЗАГС администрации Красногорского городского поселения»

Глава городского поселения

Н.М.Меклер

Утверждено Постановлением администрации  
Красногорского городского поселения  
от 08.07.2013 г. № 70

**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об оплате труда муниципальных служащих отдела ЗАГС**  
**Администрации Красногорского городского поселения**

Настоящее Положение в соответствии с Постановлением Правительства Челябинской области от 26.06.2013 года № 70-П «О внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 21.11.2012 года № 626-П «О нормативах формирования расходов местных бюджетов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц, местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих на 2013 год», Уставом Красногорского городского поселения, Решением Совета депутатов Красногорского городского поселения от 29 июня 2006 года № 194 «Об оплате труда лиц, замещающих выборные муниципальные должности, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений» устанавливает оплату труда лиц, замещающих выборные муниципальные должности, муниципальных служащих в Красногорском городском поселении.

**1. Нормативы размера оплаты труда муниципальных служащих отдела ЗАГС**

1). Нормативы размера оплаты труда муниципальных служащих отдела ЗАГС состоят из размеров составных частей денежного содержания, других выплат, надбавок и доплат, установленных нормативными правовыми актами, нормативно правовыми актами органов местного самоуправления Красногорского городского поселения.

2). Составными частями денежного содержания муниципальных служащих отдела ЗАГС являются:

- а) должностной оклад;
- б) ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- в) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
- г) ежемесячная надбавка за классный чин;
- д) ежемесячное денежное поощрение;
- е) премия за выполнение особо важного и сложного задания;
- ж) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

На денежное содержание начисляется районный коэффициент 1.15.

**2. Нормативы размеров должностных окладов муниципальных служащих отдела ЗАГС и нормативы формирования расходов бюджета городского поселения на денежное содержание муниципальных служащих отдела ЗАГС**

Нормативы размеров должностных окладов муниципальных служащих отдела ЗАГС устанавливаются согласно приложению 1,3 к настоящему постановлению.

Размер должностного оклада муниципальных служащих отдела ЗАГС устанавливается распоряжением администрации городского поселения в соответствии со штатным расписанием.

Нормативы формирования расходов бюджета городского поселения на денежное содержание муниципальных служащих отдела ЗАГС сверх суммы средств, направленных для выплаты должностных окладов, в расчете на год включают в себя:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе - в размере трех должностных окладов в год;
- за особые условия муниципальной службы - в размере четырнадцати должностных окладов в год;
- ежемесячный оклад за классный чин муниципальных служащих – в размере четырех должностных окладов в год;
- ежемесячное денежное поощрение – в размере двенадцати должностных окладов в год;
- размер премии за выполнение особо важного и сложного задания – в размере двух должностных окладов;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере трех должностных окладов.

### **3. Размеры и порядок выплаты муниципальным служащим отдела ЗАГС ежемесячной надбавки за выслугу лет**

Выплата муниципальным служащим отдела ЗАГС ежемесячной надбавки за выслугу лет производится, дифференцировано в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет	-10%
от 5 до 10 лет	-15%
от 10 до 15 лет	-20%
свыше 15 лет	-30%

В общий стаж работы, дающей право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, включаются:

- время работы в аппаратах органов государственной власти и управления, Советов народных депутатов органов исполнительной власти краев и областей, местных органов власти и управления, а также их органов управления, органов прокуратуры и судов всех уровней;
- время работы в централизованных бухгалтериях органов местного самоуправления (с 01 января 2007 года);
- время работы в аппаратах органов государственной власти и управления бывшего Союза ССР, союзных и автономных республик; органов народного контроля, госарбитража, суда и прокуратуры всех уровней; Советов народных депутатов и исполнительных комитетов краев, областей, местных органов власти и управления, находящихся в составе союзных и автономных республик бывшего Союза ССР, профсоюзных органов бывшего Союза ССР,

местных профсоюзных органов, а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

- время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти;

- время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппарате органов государственной власти и управления;

- время обучения работников государственной власти и управления в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации кадров, если они работали в этих органах до поступления на учебу;

- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в органы государственной власти и управления;

- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоящим в трудовых отношениях с органами государственной власти и управления;

- время работы в иных должностях в структурных подразделениях администрации Красногорского городского поселения.

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. Если право назначения или изменения размера надбавки наступило в период его пребывания в основном или дополнительном отпуске, а также в период нетрудоспособности выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменения размера надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

Выплата надбавки за выслугу лет производится на основании распоряжения главы поселения, принятого по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа, утвержденной распоряжением главы поселения.

Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, является Трудовая книжка.

Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки за выслугу лет, возлагается на кадровую службу администрации.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этих выплат рассматриваются в установленном порядке.

#### **4. Размеры ежемесячной надбавки муниципальных служащих отдела ЗАГС за особые условия муниципальной службы**

Размеры ежемесячной надбавки муниципальным служащим отдела ЗАГС за особые условия муниципальной службы (исполнение сложных профессиональных задач, высокий уровень компетентности, ответственность за выполнение функций, ненормированный рабочий день, психологические нагрузки) составляют:

1. Для лиц замещающих высшие муниципальные должности муниципальной службы – от 150-200 процентов должностного оклада;
2. Для лиц, замещающих главные муниципальные должности муниципальной службы – от 120 -150 процентов должностного оклада;
3. Для лиц замещающих ведущие муниципальные должности муниципальной службы – от 90-120 процентов должностного оклада;
4. Для лиц замещающих старшие муниципальные должности муниципальной службы – от 60-90 процентов должностного оклада;
5. Для лиц замещающих младшие муниципальные должности муниципальной службы -60 процентов должностного оклада;

Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы работнику устанавливается распоряжением главы поселения. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

Надбавка за особые условия муниципальной службы выплачивается ежемесячно одновременно с зарплатой текущего месяца и включается в средний заработок во всех случаях его исчисления.

#### **5. Размеры ежемесячных окладов за классный чин муниципальным служащим отдела ЗАГС**

Размеры ежемесячных окладов за классный чин муниципальным служащим отдела ЗАГС устанавливаются с января 2012 года согласно приложению 2,4 к настоящему постановлению.

#### **6. Размер и порядок выплаты муниципальным служащим отдела ЗАГС ежемесячного денежного поощрения**

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим отдела ЗАГС ежемесячно в размере должностного оклада в целях стимулирования

работников, направленного на развитие их творческой активности и инициативы при решении возложенных на них задач, одновременно с зарплатой текущего месяца.

Кроме того, при наличии экономии фонда оплаты труда, производится дополнительное поощрение работников за выполнение отдельных производственных заданий; к юбилейным и праздничным датам (разовые премии) и в других случаях.

Размер поощрения каждому конкретному работнику максимальными размерами не ограничивается (в пределах фонда оплаты труда).

При выплате поощрения учитываются:

- а) соблюдение порядка ведения учета и сроки представления в вышестоящие организации установленной отчетности;
- б) отношение к делу на порученном участке работы (соблюдение трудовой и служебной дисциплины);
- в) выполнение планов, заданий и поручений главы, исполнение возложенных на работника обязанностей.

Повышение, лишение или понижение размеров денежного поощрения каждому конкретному работнику производится на основании распоряжения главы поселения. При выплате ежемесячного поощрения в полном размере издание распоряжения не требуется.

Глава поселения вправе принимать решения о повышении (понижении) размера поощрения конкретному работнику.

Глава поселения может снижать или полностью лишать денежного поощрения за недостатки и упущения в работе, невыполнение или ненадлежащее выполнение (некачественное) выполнения заданий и поручений.

Снижение размеров поощрения или лишения его производится за тот отчетный период, в котором были допущены следующие недостатки и упущения в работе, на основании распоряжения главы поселения:

- невыполнение в срок федеральных, областных, районных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов городского поселения;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на работников трудовых обязанностей, заданий руководства;
- нарушение сроков рассмотрения писем, жалоб и заявлений;
- невыполнение планов работы;
- нарушение трудовой и служебной дисциплины;
- невыполнение командировочного задания;
- искажения и приписки в отчетности;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Работники, допустившие прогул, либо отсутствие на работе более 3-х часов в день без уважительной причины и появившиеся на работе в нетрезвом состоянии, а также работники, которым объявлено дисциплинарное взыскание, лишаются поощрения в том расчетном периоде, в котором совершены нарушения трудовой дисциплины.

Ежемесячное поощрение начисляется с учетом доплат за совмещение должностей и разницы в окладах при временном замещении.

Работникам, проработавшим неполный месяц, поощрение выплачивается пропорционально отработанному времени в данном месяце.

Денежное поощрение, за исключением разовых премий, включается в средний заработок во всех случаях его исчисления.

#### **7. Размер и порядок выплаты муниципальным служащим отдела ЗАГС премии за выполнение особого и сложного задания**

Премия за выполнение особого и сложного задания может быть выплачена работнику в размере двух должностных окладов в год на основании распоряжения главы поселения.

Премия выплачивается в месяце, в котором издано распоряжение, и включается в средний заработок во всех случаях его исчисления.

#### **8. Порядок выплаты единовременной выплаты муниципальным служащим отдела ЗАГС при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи**

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет один должностной оклад и выплачивается на основании заявления работника администрации, с разрешительной подписью главы поселения о ее выплате.

В случае неоднократной смены работников данной должности (увольнение, перевод), на усмотрение главы и при наличии экономии фонда оплаты труда, единовременная выплата к отпуску может производиться и другим работникам, занимающим эту должность.

На единовременную выплату начисляется районный коэффициент 1.15. Выплата ее производится одновременно с выплатой отпускных.

Единовременная выплата не включается в состав среднего заработка во всех случаях его исчисления за исключением пособий за счет фонда социального страхования.

Материальная помощь выплачивается работникам в размере двух должностных окладов в год за фактически отработанное время. Материальная помощь может выплачиваться как к очередным и дополнительным отпускам, так и в другое время, на основании заявления работника администрации, с разрешительной подписью главы поселения о её выплате.

Кроме того, при наступлении чрезвычайных ситуаций (стихийных бедствий, аварий, похорон работника или членов его семьи), необходимости лечения работника или нетрудоспособных членов его семьи и других причин, при наличии экономии фонда оплаты труда и с разрешения главы поселения работникам может оказываться материальная помощь сверх двух должностных окладов в год.

В случае изменения размера должностных окладов в течение года, производится доплата материальной помощи пропорционально месяцам действия новых должностных окладов.

Вновь принятым работникам, если по этой должности уже оказана материальная помощь в размере двух должностных окладов уволившемуся работнику, материальная помощь выплачивается на усмотрение главы поселения при наличии экономии фонда оплаты труда.

На материальную помощь не начисляется районный коэффициент 1.15 и она не включается в средний заработок во всех случаях его исчисления за исключением суммы, превышающей 4000 рублей для начисления пособий за счет фонда социального страхования.

#### **9. Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих отдела ЗАГС**

Финансирование расходов на оплату труда муниципальных служащих отдела ЗАГС осуществляется за счет субвенций бюджетам поселения на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

Экономия по фонду оплаты остается в распоряжении отдела ЗАГС и используется на выплату премий, материальной помощи и других стимулирующих выплат.

#### **10. Срок вступления в силу и действия Положения**

Настоящее Положение вступает в силу с 1 мая 2013 года и действует до момента его отмены.

Начальник финансового отдела

Л.А.Чинькова



Приложение 1  
К Постановлению администрации  
Красногорского городского поселения  
«Об оплате труда муниципальных служащих  
отдела ЗАГС администрации Красногорского  
городского поселения»  
от 08.07.2013 года № 70

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих  
органов местного самоуправления городского поселения  
с 1 января 2013 года по 30.04.2013 года**

Наименование должности	Размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения
	3 группа
Начальник самостоятельного отдела	4846-5332
Ведущий специалист	3396- 3640

Приложение 2  
К Постановлению администрации  
Красногорского городского поселения  
«Об оплате труда муниципальных служащих  
отдела ЗАГС администрации Красногорского  
городского поселения»  
от 08.07.2013 года № 70

**Размеры ежемесячных надбавок за классный чин муниципальным служащим  
с 1 января 2013 года – по 30.04.2013 года**

Классный чин муниципальной службы	Группа должностей муниципальной службы)	Размер оклада за классный чин (в руб.)
Муниципальный советник	Главная	1 класс – 2426 2 класс - 2178 3 класс - 1941
Советник муниципального образования	Ведущая	1 класс – 1775 2 класс - 1456
Советник муниципальной службы	Старшая	1 класс – 1213 2 класс - 970
Референт муниципальной службы	Младшая	804

Приложение 3  
К Постановлению администрации  
Красногорского городского поселения  
«Об оплате труда муниципальных служащих  
отдела ЗАГС администрации Красногорского  
городского поселения»  
от 08.07.2013 года № 70

**Размеры должностных окладов муниципальных служащих  
органов местного самоуправления городского поселения  
на период с 01.05.2013года по 31.12.2013года**

Наименование должности	Размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения
	3 группа
Начальник самостоятельного отдела	5137-5652
Ведущий специалист	3600-3858

Приложение 4  
К Постановлению администрации  
Красногорского городского поселения  
«Об оплате труда муниципальных служащих  
отдела ЗАГС администрации Красногорского  
городского поселения»  
от 08.07.2013 года № 70

**Размеры ежемесячных надбавок за классный чин муниципальным служащим  
на период с 01.05.2013 года – по 31.12.2013 года**

Классный чин муниципальной службы	Группа должностей муниципальной службы)	Размер оклада за классный чин (в руб.
Муниципальный советник	Главная	1 класс – 2572 2 класс - 2309 3 класс - 2057
Советник муниципального образования	Ведущая	1 класс – 1882 2 класс - 1543
Советник муниципальной службы	Старшая	1 класс – 1286 2 класс - 1028
Референт муниципальной службы	Младшая	852