

**СОВЕТ ЛЮБИНСКОГО ГОРОСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЛЮБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

---

---

«31» июля 2020 года № 31

р.п. Любинский

**Об утверждении Положения «О денежном содержании  
муниципальных служащих администрации  
Любинского городского поселения»**

В соответствии с Федеральным Законом № 25 от 2 марта 2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Омской области №976-ОЗ от 23.11.2007г. «Об оплате труда муниципального служащего в Омской области и о предоставлении муниципальному служащему в Омской области ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Любинского городского поселения, Совет Любинского городского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О денежном содержании муниципальных служащих администрации Любинского городского поселения» согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу:

- решение Совета Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области от 29.07.2016 года № 26 «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих администрации Любинского городского поселения»;

- решение Совета Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области от 27.02.2019 года № 7 «О внесении изменений в решение Совета Любинского городского поселения от 29.07.2016 г № 26 «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих администрации Любинского городского поселения»;

- решение Совета Любинского городского поселения Любинского муниципального района Омской области от 30.12.2019 года № 61 «О внесении изменений в решение Совета Любинского городского поселения от 29.07.2016 г № 26 «Об утверждении Положения «О денежном содержании муниципальных служащих администрации Любинского городского поселения».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Любинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Любинского муниципального района Омской области в сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Любинского

Приложение  
к решению Совета Любинского  
городского поселения  
от «31» июля 2020 г. № 31

## ПОЛОЖЕНИЕ

о денежном содержании муниципальных служащих  
администрации Любинского городского поселения

### 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

Настоящее Положение в соответствии с федеральным законодательством регулирует отдельные отношения, возникающие в сфере оплаты труда муниципальных служащих администрации Любинского городского поселения и определяет единые условия установления денежного содержания муниципальных служащих администрации Любинского городского поселения (далее - муниципальные служащие).

Статья 2. Общие принципы определения размера и условий оплаты труда муниципальных служащих

1. Органы местного самоуправления Любинского городского поселения самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Советом Любинского городского поселения в соответствии с федеральным и областным законодательством.

### 2. Денежное содержание муниципального служащего

Статья 1. Денежное содержание муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. К ежемесячным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 3) ежемесячное денежное поощрение;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципального служащего;
- 5) ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание Российской Федерации, Омской области, муниципального образования;
- 6) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу муниципального служащего, допущенного к государственной тайне на постоянной основе, выплачиваемая в порядке, установленном федеральным законодательством.

7) ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень доктора наук, кандидата наук;

3. К иным дополнительным выплатам относятся:

- 1) премии за выполнение особо важных и сложных служебных заданий, порядок и условия выплаты которых определяются с учетом обеспечения задач и функций администрации Любинского городского поселения;
- 2) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 3) материальная помощь.
- 4) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего, Главы городского поселения без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

4. Муниципальному служащему к денежному содержанию устанавливается районный коэффициент.

5. Денежное содержание муниципальных служащих выплачивается за счет средств бюджета Любинского городского поселения.

6. Ежемесячные выплаты муниципальному служащему Любинского городского поселения производятся вместе с выплатой должностного оклада за соответствующий месяц.

7. Иные дополнительные выплаты производятся муниципальному служащему Любинского городского поселения по распоряжению администрации Любинского городского поселения.

Статья 2. Должностной оклад муниципального служащего

1. Должностной оклад муниципального служащего является основным элементом денежного содержания и устанавливается по должности муниципальной службы Любинского городского поселения.

2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от замещаемой должности муниципальной службы, исходя из размера должностного оклада по младшей должности муниципальной службы Любинского городского поселения «специалист».

3. Соотношения размеров должностных окладов по должностям муниципальной службы Любинского городского поселения устанавливаются Приложением к настоящему Положению в кратном отношении к размеру должностного оклада по младшей должности муниципальной службы «специалист».

4. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов (денежного содержания) государственных гражданских служащих Омской области. При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Статья 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается с целью компенсации повышенной напряженности и интенсивности труда муниципального служащего, высокой

нервно-эмоциональной нагрузки в процессе исполнения служебных обязанностей, особенностей режима работы муниципального служащего.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается муниципальным служащим в процентном отношении к должностному окладу по замещаемой должности муниципальной службы в следующих размерах:

- 1) Высшая должность муниципальной службы до 50 процентов должностного оклада;
- 2) Старшая должность муниципальной службы до 50 процентов должностного оклада;
- 3) Младшая должность муниципальной службы до 20 процентов должностного оклада».

Статья 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается с целью стимулирования продолжительности работы в органах местного самоуправления, накопления навыков и опыта работы.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада по замещаемой должности муниципальной службы Любинского городского поселения в зависимости от стажа муниципальной службы в следующих размерах:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20 процентов должностного оклада;
- 4) при стаже муниципальной службы более 15 лет - 30 процентов должностного оклада;

3. Стаж (общая продолжительность) муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется в соответствии с федеральным и областным законодательством.

4. Основанием для назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет является распоряжение администрации Любинского городского поселения.

Статья 5. Ежемесячное денежное поощрение

1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим при условии полного выполнения обязанностей, определенных должностной инструкцией.

2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим Любинского городского поселения в размере 50 процентов должностного оклада по замещаемой должности муниципальной службы.

Статья 6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципального служащего

1. Муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Любинского городского поселения по результатам квалификационного экзамена

присваивается классный чин по соответствующей должности муниципальной службы.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин устанавливается муниципальному служащему Любинского городского поселения в следующих размерах по отношению к должностному окладу по младшей муниципальной должности Любинского городского поселения «специалист»:

1) Действительный муниципальный советник 1 класса	3120,00
2) Действительный муниципальный советник 2 класса	2925,00
3) Действительный муниципальный советник 3 класса	2730,00
4) Муниципальный советник 1 класса	2535,00
5) Муниципальный советник 2 класса	2340,00
6) Муниципальный советник 3 класса	2145,00
7) Советник муниципальной службы 1 класса	1950,00
8) Советник муниципальной службы 2 класса	1755,00
9) Советник муниципальной службы 3 класса	1560,00
10) Референт муниципальной службы 1 класса	1365,00
11) Референт муниципальной службы 2 класса	1170,00
12) Референт муниципальной службы 3 класса	975,00
13) Секретарь муниципальной службы 1 класса	780,00
14) Секретарь муниципальной службы 2 класса	585,00
15) Секретарь муниципальной службы 3 класса -	390,00

3. Основанием для назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципального служащего является распоряжение администрации Любинского городского поселения о присвоении муниципальному служащему классного чина.

4. Индексация размеров ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим Любинского городского поселения производится пропорционально изменению базового размера должностного оклада муниципального служащего.

Статья 7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание Российской Федерации, Омской области, муниципального образования

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание устанавливается муниципальному служащему Любинского городского поселения в следующих размерах:

1) муниципальному служащему, имеющему почетное звание Российской Федерации, - 15 процентов от должностного оклада;

2) муниципальному служащему, имеющему почетное звание Омской области, - 10 процентов от должностного оклада;

3) муниципальному служащему, имеющему почетное звание муниципального образования, - 5 процентов от должностного оклада.

2. Муниципальные служащие, имеющие несколько почетных званий, имеют право на одну из надбавок за почетное звание по их выбору.

3. Основанием для назначения и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за почетное звание является удостоверение или иной документ, подтверждающий присвоение почетного звания и распоряжение администрации Любинского городского поселения об установлении

ежемесячной надбавки к должностному окладу за почетное звание Российской Федерации, Омской области, муниципального образования.

Статья 8. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Муниципальному служащему выплачивается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых федеральным законодательством.

Статья 9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень доктора наук, кандидата наук

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливается муниципальному служащему Любинского городского поселения в следующих размерах:

1) муниципальному служащему, имеющему ученую степень доктора наук, - 25 процентов от должностного оклада;

2) муниципальному служащему, имеющему ученую степень кандидата наук, - 15 процентов от должностного оклада.

2. Основанием назначения и выплаты ежемесячной надбавки за ученую степень является диплом кандидата наук или доктора наук и распоряжение администрации Любинского городского поселения об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за ученую степень доктора наук, кандидата наук.

3. Ежемесячная надбавка за ученую степень выплачивается со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени в установленном законодательством порядке.

Статья 10. Премии за выполнение особо важных и сложных служебных заданий

1. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных служебных заданий муниципальным служащим производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении уровня ответственности, в своевременном и добросовестном выполнении особо важных и сложных заданий, с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления Любинского городского поселения, исполнения должностной инструкции муниципального служащего.

2. Муниципальным служащим могут быть выплачены премии за выполнение особо важных и сложных служебных заданий в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в смете расходов администрации Любинского городского поселения на текущий год.

3. Размеры премий за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливаются в зависимости от личного вклада муниципального служащего в общие результаты работы органа местного самоуправления Любинского городского поселения и максимальным размером не ограничивается.

4. Выплата премий за выполнение особо важных и сложных служебных заданий муниципальным служащим производится на основании распоряжения главы Любинского городского поселения, в котором указывается круг лиц, и

размер премии, пропорционально полным месяцам работы муниципального служащего за календарный год.

Статья 11. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1. При предоставлении муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы.

2. В случае если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему по частям, вышеуказанная единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска, по выбору муниципального служащего, согласно его письменному заявлению.

3. В случае если муниципальный служащий не использовал в течение календарного года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится в конце календарного года на основании его письменного заявления.

4. Выплата единовременной выплаты в первый год муниципальной службы производится пропорционально отработанному времени в календарном году. В том случае, если муниципальному служащему в течение первого года службы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально времени от дня поступления на службу до окончания календарного года.

5. При уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим освобождением его от должности единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с муниципальной службы.

6. Единовременная выплата не выплачивается в случае получения муниципальным служащим компенсации за неиспользуемый отпуск.

7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих Любинского городского поселения.

Статья 12. Материальная помощь

1. Муниципальному служащему за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

2. При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда материальная помощь в размере одного должностного оклада может быть выплачена муниципальному служащему в связи с заключением брака, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, а также в иных случаях острой необходимости.

В случае смерти муниципального служащего материальная помощь в размере трех должностных окладов может выплачиваться одному из членов его семьи.

3. Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение календарного года, выплата материальной помощи производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня поступления на муниципальную службу.

4. При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи такому муниципальному служащему производится в декабре текущего календарного года на основании его письменного заявления пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня выхода на муниципальную службу.

5. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы выплата материальной помощи производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения со службы.

6. Материальная помощь в случае, предусмотренном частью 1 настоящей статьи, в размере одного должностного оклада, выплачивается муниципальному служащему по его заявлению в конце календарного года, а при отсутствии заявления – одновременно с денежным содержанием за декабрь текущего года на основании распоряжения главы Любинского городского поселения в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы.

Материальная помощь в случае, предусмотренном частью 1 настоящей статьи, в размере одного должностного оклада, выплачивается муниципальному служащему на основании распоряжения главы Любинского городского поселения, при наличии средств в бюджете Любинского городского поселения, пропорционально полным месяцам работы муниципального служащего за календарный год.

7. Материальная помощь в случае, предусмотренном абзацем первым части 2 настоящей статьи, выплачивается по заявлению муниципального служащего при наличии подтверждающих документов.

Материальная помощь в случае, предусмотренном абзацем вторым части 2 настоящей статьи, выплачивается по заявлению одного из членов семьи умершего муниципального служащего при предъявлении соответствующих документов.

8. Выплата материальной помощи в случае, предусмотренном частью 2 настоящей статьи, производится в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих, предусмотренного в смете расходов органа местного самоуправления Любинского городского поселения на основании распоряжения главы Любинского городского поселения.

9. Муниципальному служащему Любинского городского поселения при увольнении с муниципальной службы, в случае его выхода на трудовую пенсию в порядке, предусмотренном Федеральным законом, выплачиваются денежные средства в следующих размерах в зависимости от стажа муниципальной службы:

1) от 12 лет до 20 лет муниципальной службы - в размере двух месячных окладов муниципального служащего по последней замещаемой должности муниципальной службы;

2) от 20 лет до 25 лет муниципальной службы - в размере трех месячных окладов муниципального служащего по последней замещаемой должности муниципальной службы;



3) от 25 лет и более муниципальной службы - в размере пяти месячных окладов муниципального служащего по последней замещаемой должности муниципальной службы.

Статья 13. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего, Главы городского поселения без освобождения от работы, определенной трудовым договором

1. С письменного согласия муниципального служащего, ему может быть поручено выполнение в течении установленной продолжительности рабочего дня, наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой должности (исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего, Главы городского поселения) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой должности осуществляется путем совмещения должностей.

2. Размер дополнительной оплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

### **3. Порядок формирования фонда оплаты труда**

1. Фонд оплаты труда муниципальных служащих Любинского городского поселения формируется в соответствии с установленной настоящим Положением системой денежного содержания.

2. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих предусматриваются средства, необходимые для выплаты должностных окладов, в расчете на год.

3. Сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, в фонд оплаты труда включаются средства на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере шести должностных окладов;

2) ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет в размере трех должностных окладов;

3) ежемесячных денежных поощрений в размере шести должностных окладов;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципального служащего в размере двух должностных окладов;

5) премий за выполнение особо важных и сложных служебных заданий в размере двух должностных окладов;

б) единовременных выплат при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада;

7) материальной помощи в размере двух должностных окладов;

8) районного коэффициента в размере четырех должностных окладов;

9) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего, Главы городского поселения без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

4. Экономия денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих изъятию не подлежит и может быть направлена по решению Главы

Любинского городского поселения на выплату премий и другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение  
к Положению « О денежном содержании  
муниципальных служащих Любинского  
городского поселения»

СООТНОШЕНИЯ РАЗМЕРОВ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ЛЮБИНСКОГО ГОРОДСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ В ОРГАНЕ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЛЮБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Наименование должности	Размер должностного оклада в кратном отношении к размеру должностного оклада по младшей муниципальной должности муниципальной службы «специалист»
Заместитель главы городского поселения	3,4
Главный специалист	2,2
Ведущий специалист	2,0
Специалист 1 категории	1,6
Специалист 2 категории	1,3
Специалист	1,0