

ДУМА ВЕРХНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**первого созыва**

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 27.01.2025 |  | № | 27/143 |
| г. Кирс | | | |

**Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области**

В соответствии с Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», постановлением Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области», Дума муниципального Верхнекамского округа РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Думы Верхнекамского муниципального округа Кировской области:

2.1. От 07.12.2021 № 5/87 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области».

2.2. От 31.01.2022 № 8/123 «О внесении изменений в решение Думы Верхнекамского муниципального округа Кировской области от 07.12.2021 № 5/87 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области».

2.3. От 08.08.2022 № 17/222 «О внесении изменения в решение Думы Верхнекамского муниципального округа Кировской области от 07.12.2021 № 5/87 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области».

2.4. От 19.09.2022 № 19/240 «О внесении изменений в решение Думы Верхнекамского муниципального округа Кировской области от 07.12.2021 № 5/87 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области».

2.5. От 24.04.2023 № 5/21 «О внесении изменения в решение Думы Верхнекамского муниципального округа Кировской области от 07.12.2021 № 5/87 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области».

2.6. От 25.09.2023 № 9/65 «О внесении изменений в решение Думы Верхнекамского муниципального округа Кировской области от 07.12.2021 № 5/87 «Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области».

3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

Председатель Думы

Верхнекамского муниципального округа А.В. Олин

Глава

Верхнекамского муниципального округа Е.Ю. Аммосова

Беляева С.В.

8(83339)2-30-07

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением

Думы Верхнекамского муниципального округа

от 27.01.2025 № 27/143

**Положение**

**Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда, размеры должностных окладов и порядок ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области и разработано в соответствии со [статьей 22](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004&dst=100189) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьей 22](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW240&n=237220&dst=100214) Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», постановлением Правительства Кировской области от 23.12.2024 № 596-П «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно-счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области».

1.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области (далее - муниципальные служащие).

1.3. 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.

1.4. К ежемесячным выплатам относятся:

1.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

1.4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

1.4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

1.4.4. Ежемесячное денежное поощрение.

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

1.5. К иным дополнительным выплатам относятся:

1.5.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

1.5.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.5.3. Материальная помощь.

1.6. Муниципальным служащим могут производиться иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, законами Кировской области и иными нормативными правовыми актами.

**2. Должностные оклады**

2.1. [Размеры](#P338) должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от численности населения, проживающего на территории муниципального образования, в соответствии с приложением к настоящему Положению.

2.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих изменяются муниципальными правовыми актами в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Кировской области.

**3. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки**

**за выслугу лет**

3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | Размер надбавки (в процентах к должностному окладу) |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

3.2. Размеры надбавок к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим определяются в соответствии со стажем муниципальной службы распоряжением руководителя органа местного самоуправления (приказом руководителя отраслевого (функционального) органа администрации) (далее - распоряжение (приказ) представителя нанимателя (работодателя)) на основании решения комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих.

3.3. Периоды работы (службы), включаемые в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, дающий право на надбавку за выслугу лет, определяются в соответствии со [статьей 25](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW240&n=237220&dst=100918) Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

3.4. Количественный и персональный состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы муниципальных служащих, порядок ее работы определяются муниципальным правовым актом администрации муниципального округа.

3.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

**4. Порядок установления и выплаты надбавки к должностному**

**окладу за особые условия муниципальной службы**

4.1. Под особыми условиями муниципальной службы подразумевается деятельность муниципального служащего:

4.1.1. Работа, требующая высокого уровня профессионализма, ответственности.

4.1.2. Работа, носящая напряженный, сложный характер и связанная с постоянными психологическими и эмоциональными нагрузками.

4.1.3. Необходимость неукоснительного выполнения ограничений, предусмотренных законом о муниципальной службе.

4.2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование групп должностей и должности муниципальной службы | Размер надбавки в процентах |
| 1. Высшая группа должностей муниципальной службы: |  |
| 1.1. Первый заместитель главы администрации | 100 |
| 1.2. Заместители главы администрации | 100 |
| 1.3. Управляющий делами администрации | 60 |
| 2. Главная группа должностей: |  |
| 2.1. Начальник управления, заведующий отделом (руководитель юридического лица) | 80 |
| 2.2. Заместитель начальника управления (юридического лица) | 50 |
| 2.3. Заведующий отделом (структурным подразделением) | 60 |
| 2.4. Заместитель заведующего отделом (структурным подразделением) | 50 |
| 3. Ведущая группа должностей: |  |
| 3.1. Начальник отдела в составе управления, заведующий сектором (в отделе, управлений) | 50 |
| 3.2. Консультант, помощник | 45 |
| 4. Старшая группа должностей: |  |
| 4.1. Главный специалист | 40 |
| 4.2. Ведущий специалист | 35 |
| 4.3. Специалист 1 категории | 30 |
| 5. Младшая группа должностей: |  |
| 5.1. Специалист 2 категории | 30 |
| 5.2. Специалист | 30 |

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим муниципального округа устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

4.4. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим устанавливается при приеме, переводе, перемещении муниципального служащего.

4.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается муниципальным служащим за фактически отработанное время.

4.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

**5. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения**

5.1. Ежемесячное денежное поощрение для первого заместителя, заместителей главы администрации муниципального округа устанавливается в размере 130 процентов должностного оклада.

Ежемесячное денежное поощрение для других должностей муниципальной службы устанавливается в размере 60 процентов должностного оклада.

5.2. Ежемесячное денежное поощрение может выплачиваться до 130 процентов должностного оклада.

5.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за эффективное и добросовестное исполнение должностных обязанностей и направлено на стимулирование качественного выполнения своих должностных обязанностей, достижения конкретных результатов служебной деятельности, оперативности и профессионализма в решении поставленных задач, соблюдения правил работы со служебной информацией, творческого отношения к выполнению заданий.

5.4. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности в результатах труда, создания условий для развития творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества управленческого труда, повышения ответственности в достижении поставленных целей и задач.

5.5. Под эффективным и добросовестным исполнением должностных обязанностей понимается:

а) полное и надлежащее исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Кировской области и муниципальных правовых актов;

б) надлежащее исполнение распоряжений, постановлений, отдельных заданий вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

в) своевременное и качественное рассмотрение обращений граждан и организаций;

г) соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения;

д) участие в разработке и активном внедрении программ; участие в российских и региональных конкурсах, выставках, ярмарках и т.д.;

е) соблюдение сроков подготовки и согласования проектов муниципальных правовых актов и иных документов;

ж) надлежащее исполнение своих должностных обязанностей (согласно должностной инструкцией).

5.6. Условиями для снижения, установленного [подпунктом 5.1](#P174) настоящего пункта размера ежемесячного денежного поощрения являются:

а) несоблюдение установленных сроков для выполнения поручений руководителя и некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин - до 50 процентов должностного оклада;

б) неисполнение или ненадлежащее исполнение документов (поручений) руководителя - до 50 процентов должностного оклада;

в) нарушение сроков представления отчетности - до 50 процентов должностного оклада;

г) нарушение ведения бухгалтерского учета, отчетности и кассовых операций - до 50 процентов должностного оклада;

д) нарушение правил ведения делопроизводства и неквалифицированная подготовка документов - до 50 процентов должностного оклада;

е) ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей (согласно должностной инструкции) и наличие неснятых дисциплинарных взысканий - до 50 процентов должностного оклада;

ж) неквалифицированного рассмотрения заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, нарушения сроков подготовки ответов - до 50 процентов должностного оклада;

з) нарушение сроков согласования проектов правовых актов и иных документов - до 50 процентов должностного оклада;

и) отсутствие контроля за работой специалистов управлений и отделов - до 50 процентов должностного оклада;

к) несоблюдения служебной дисциплины, нарушения служебного распорядка - до 50 процентов должностного оклада.

5.7. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается и выплачивается ежемесячно распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего с учетом личного вклада в работу муниципального служащего.

5.8. Первый заместитель, заместители главы администрации, руководители отделов (отраслевых органов) и секторов имеют право вносить предложения по увеличению или снижению размера ежемесячного денежного поощрения отдельных подчиненных им муниципальных служащих.

5.9. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальным служащим за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда.

5.10. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

**6. Порядок выплаты ежемесячной процентной надбавки за работу**

**со сведениями, составляющими государственную тайну**

6.1. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

6.2. Перечень лиц, имеющих вышеуказанную доплату, определяется номенклатурой должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к особой важности, совершенно секретным и секретным сведениям по муниципальному образованию, утвержденной Управлением Федеральной службы безопасности РФ по Кировской области.

6.3. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, зависит от степени секретности сведений и от объема сведений, к которым муниципальные служащие имеют доступ.

6.4. Размер надбавки вышеуказанным лицам устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

**7. Порядок выплаты премии за выполнение**

**особо важных и сложных заданий**

7.1. Премирование муниципальных служащих производится в целях повышения качества выполнения задач, возложенных на органы местного самоуправления Верхнекамского муниципального округа.

7.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий может выплачиваться до 200 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

7.3. Премирование муниципальных служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом исполнения задач и функций, возложенных на отраслевой (функциональный) орган или структурное подразделение соответствующего органа местного самоуправления.

7.4. При определении размера премии, устанавливаемого муниципальному служащему, учитывается:

а) оперативность, профессионализм и качественное выполнение муниципальным служащим задач и функций, возложенных должностными инструкциями;

б) успешное выполнение особо важных и сложных заданий руководства;

в) личное участие в выполнении заданий и поручений руководителя органа местного самоуправления, которые носят особо важный характер;

г) личное участие в подготовке, организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение, в случаях, когда такая деятельность не относится к должностным обязанностям;

д) внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

е) качественное выполнение дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей.

7.5. Основаниями для понижения размера премии являются:

а) неквалифицированная подготовка документов, нарушения правил ведения делопроизводства;

б) нарушения сроков представления установленной отчетности, предоставления неверной информации;

в) нарушения ведения бухгалтерского учета, отчетности и кассовых операций;

г) неквалифицированного рассмотрения заявлений, писем и жалоб от организаций и граждан, нарушения сроков подготовки ответов;

д) отсутствие контроля за работой подчиненных служб, подразделений, подведомственных учреждений;

е) некачественного, несвоевременного выполнения планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений руководителя;

ж) некачественного, несвоевременного выполнения функциональных обязанностей;

з) несоблюдения служебной дисциплины, нарушения служебного распорядка.

7.6. Предложения о размере выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий вносятся руководителем органа местного самоуправления, первым заместителем, заместителями главы администрации округа, руководителями структурных подразделений и отраслевых органов и рассматриваются на рабочем совещании руководителя органа местного самоуправления или руководителя отраслевого (функционального) органа.

Решение о размере и выплате премии муниципальным служащим оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

7.7. Премия выплачивается муниципальным служащим за фактически отработанное время.

7.8. Муниципальные служащие, допустившие некачественное и несвоевременное выполнение своих должностных обязанностей, нарушившие в отчетный период служебный распорядок, могут не представляться к премированию за отчетный период, или размер премии им может быть уменьшен.

7.9. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за месяц одновременно с выплатой заработной платы.

**8. Единовременная выплата при предоставлении**

**ежегодного оплачиваемого отпуска**

8.1. Муниципальному служащему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

8.2. Право на единовременную выплату возникает у муниципального служащего не ранее, чем право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.3. При определении суммы единовременной выплаты в расчет принимается должностной оклад, получаемый муниципальным служащим на день издания распоряжения (приказа) о предоставлении отпуска.

8.4. Решение о единовременной выплате при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

8.5. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей ежегодного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней по выбору муниципального служащего, о чем он указывает в своем заявлении о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.6. Муниципальному служащему, отработавшему неполный календарный год, единовременная выплата производится пропорционально числу отработанных полных месяцев в данном календарном году.

8.7. Муниципальным служащим, поступившим на муниципальную службу в течение текущего календарного года, при выходе на муниципальную службу лица, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере, пропорциональном полным месяцам, прошедшим со дня поступления, выхода на муниципальную службу до конца текущего календарного года.

При уходе в отпуск по уходу за ребенком, при увольнении либо уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения, ухода в отпуск по уходу за ребенком.

**9. Материальная помощь**

9.1. Оказание материальной помощи муниципальным служащим производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда один раз в течение календарного года в размере одного должностного оклада.

9.2. Материальная помощь осуществляется по заявлению муниципального служащего на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя (работодателя).

9.3. Муниципальному служащему, отработавшему неполный календарный год, материальная помощь выплачивается пропорционально числу отработанных полных месяцев в данном календарном году.

9.4. Муниципальным служащим, отработавшим неполный календарный год, выплата материальной помощи производится пропорционально числу отработанных полных месяцев в данном календарном году.

9.5. Материальная помощь при увольнении выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году.

9.3. Материальная помощь не оказывается муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9.4. Муниципальным служащим, поступившим на муниципальную службу в течение текущего календарного года, при выходе на муниципальную службу лица, находившегося в отпуске по уходу за ребенком, материальная помощь производится в размере, пропорциональном полным месяцам, прошедшим со дня поступления либо выхода на муниципальную службу до конца текущего календарного года.

При уходе в отпуск по уходу за ребенком, при увольнении либо уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением муниципальных служащих материальная помощь производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения, ухода в отпуск по уходу за ребенком.

**10. Классные чины муниципальных служащих**

10.1. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Размер ежемесячной надбавки за классный чин, рублей |
| Действительный муниципальный советник 1 класса | 6 543 |
| Действительный муниципальный советник 2 класса | 6 242 |
| Действительный муниципальный советник 3 класса | 5 901 |
| Главный муниципальный советник 1 класса | 5 555 |
| Главный муниципальный советник 2 класса | 5 254 |
| Главный муниципальный советник 3 класса | 4 906 |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 4 565 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 4 266 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 3 839 |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 3 578 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 3 212 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 2 937 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 2 579 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 2 295 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 1 925 |

10.2. Размеры ежемесячных надбавок за классный чин к должностным окладам муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с нормативными правовыми актами Губернатора Кировской области.

10.3. При индексации ежемесячных надбавок за классный чин к должностным окладам муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

10.4. Надбавка за классный чин устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с чином, присвоенным муниципальному служащему в порядке, установленном [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW240&n=169839) Кировской области от 30.09.2010 № 549-ЗО «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы в Кировской области».

10.5. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

**11. Порядок формирования фонда оплаты труда**

11.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальным служащим сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на календарный год):

11.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3 должностных окладов.

11.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин - в размере 4 должностных окладов.

11.1.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 7 должностных окладов.

11.1.4. Ежемесячное денежное поощрение - в размере 7 должностных окладов.

11.1.5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1 должностного оклада.

11.1.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 4 должностных окладов.

11.1.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов.

11.1.8. Материальная помощь в размере 1 должностного оклада.

11.2. В расходах на оплату труда учитывается районный коэффициент в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

11.3. Фонд оплаты труда муниципальных служащих Верхнекамского муниципального округа может превышать размер, установленных пунктами 11.1-11.2, при условии соблюдения норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления, установленного нормативными правовыми актами Правительства Кировской области.

**12. Заключительные положения**

12.1. В случае экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим по распоряжению (приказу) представителя нанимателя (работодателя) может выплачиваться дополнительная премия, в том числе приуроченная к праздничным датам и профессиональным праздникам.

12.2. Финансирование расходов на стимулирующие выплаты к должностному окладу осуществляется за счет средств местного бюджета.

12.3. Муниципальным служащим Верхнекамского округа может выплачиваться материальная помощь при наличии экономии фонда оплаты труда. Материальную помощь рекомендуется оказывать в размере не более двух должностных окладов на одно обращение муниципального служащего, определяемом руководителем органа местного самоуправления и руководителем отраслевого (функционального) органа администрации Верхнекамского муниципального округа:

в связи со свадьбой муниципального служащего по его заявлению и при предъявлении копии свидетельства о браке;

в связи со смертью близкого родственника (матери, отца, супруги, супруга, братьев, сестер и детей) по заявлению муниципального служащего на имя руководителя органа местного самоуправления и руководителя отраслевого органа администрации Верхнекамского муниципального округа при предъявлении копии свидетельства о смерти.

В случае смерти муниципального служащего материальную помощь рекомендуется оказывать одному из близких родственников по заявлению на имя руководителя органа местного самоуправления и руководителя отраслевого органа администрации Верхнекамского муниципального округа при предъявлении копии свидетельства о смерти.

12.4. При принятии решения Думы Верхнекамского муниципального округа Кировской области о назначении временно исполняющего полномочия главы Верхнекамского муниципального округа размер ежемесячных и иных дополнительных выплат временно исполняющего полномочия главы Верхнекамского муниципального округа устанавливается распоряжением председателя Думы Верхнекамского муниципального округа Кировской области за счет фонда оплаты труда.

Приложение

к Положению об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Верхнекамский муниципальный округ Кировской области

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

**муниципальных служащих органов местного самоуправления**

**Верхнекамского муниципального округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Размеры должностных окладов, рублей |
| Первый заместитель главы администрации | 19 070 |
| Заместитель главы администрации | 17 033 |
| Управляющий делами | 17 033 |
| Начальник управления с правом юридического лица | 15 814 |
| Заведующий отделом | 14 435 |
| Заместитель начальника управления с правом юридического лица | 14 435 |
| Заместитель заведующего отделом | 13 211 |
| Начальник отдела в составе управления,  заведующий сектором | 11 957 |
| Заместитель начальника отдела в составе управления | 11 060 |
| Консультант, помощник | 10 633 |
| Главный специалист | 10 501 |
| Ведущий специалист | 10 123 |
| Специалист I категории | 8 756 |
| Специалист II категории | 7 166 |
| Специалист | 6 427 |