



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ПЛАСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

«16» 12 2025 г.

№256

О внесении изменений в Положение
об оплате труда выборных должностных лиц, депутатов,
осуществляющих свои полномочия на постоянной
основе, иных лиц, замещающих муниципальные
должности и муниципальных служащих органов
местного самоуправления и отраслевых
(функциональных) органов администрации
Пластовского муниципального округа Челябинской
области и порядка формирования фонда оплаты
труда указанных лиц

В соответствии с Законами Челябинской области от 27.03.2008 №245-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления» и от 30.05.2007 №144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Собрание депутатов Пластовского муниципального округа

РЕШАЕТ:

1. Внести в решение Собрания депутатов Пластовского муниципального округа от 24.09.2024 г № 33 «Об утверждении Положения об оплате труда выборных должностных лиц, депутатов, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, иных лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих органов местного самоуправления и отраслевых (функциональных) органов администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области и порядка формирования фонда оплаты труда указанных лиц» следующие изменения:

1.1. Наименование решения изложить в новой редакции: «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих органов местного самоуправления

Пластовского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа и порядка формирования фонда оплаты труда указанных лиц».

1.2. Приложение к решению Собрания депутатов Пластовского муниципального округа изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль исполнения данного решения поручить постоянной комиссии по бюджету и экономике (А.Б. Сакенбаев).

3. Настоящее решение опубликовать в Сетевом издании «Официальный сайт газеты «Знамя Октября» (<https://plast-gazeta.ru>) и разместить на официальном сайте администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 декабря 2025 года, за исключением пунктов 8, 9, 11, 12, 13, 14 раздела III Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих органов местного самоуправления и отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа и порядка формирования фонда оплаты труда указанных лиц, которые вступают в силу с 01.03.2026 года.

Председатель Собрания депутатов
Пластовского муниципального округа

А.Б. Сакенбаев

Глава Пластовского
муниципального округа

А.Г. Даниелян

Приложение
к решению Собрания депутатов
Пластовского муниципального округа
от 16.12.2025 г. №256

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности и
муниципальных служащих органов местного самоуправления Пластовского
муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориального
органов администрации Пластовского муниципального округа и порядка
формирования фонда оплаты труда указанных лиц

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законами Челябинской области от 27 марта 2008 года № 245-ЗО «О гарантиях осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности», от 30.05.2007 года № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области» и устанавливает условия и порядок оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа, а также порядок формирования фонда оплаты труда указанных лиц.

2. К лицам, замещающим муниципальные должности, относятся:
1) депутат, осуществляющий свои полномочия на постоянной основе;
2) глава Пластовского муниципального округа;
3) председатель Контрольно-счетной палаты Пластовского муниципального округа;
4) иные лица в соответствии с законом субъекта Российской Федерации и Уставом Пластовского муниципального округа.

3.Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа производится в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного решением Собрания депутатов Пластовского муниципального округа о бюджете муниципального округа, с соблюдением предельного норматива формирования расходов на оплату труда.

Раздел II. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности

1. Оплата труда лиц, замещающих муниципальные должности, производиться в виде ежемесячного денежного содержания, состоящее из денежного вознаграждения и дополнительных выплат, на которое

начисляется районный коэффициент в размере 15 процентов. Для расчета дополнительных выплат настоящим Положением устанавливаются должностные оклады.

№ п/п	Наименование должности	Размер ежемесячного денежного вознаграждения	Размеры должностных окладов
1.	Глава Пластовского муниципального округа	235 067	46 410
2.	Председатель Собрания депутатов Пластовского муниципального округа	176 301	34 810
3.	Председатель Контрольно-счетной палаты Пластовского муниципального округа	153 820	26 987

2. Дополнительные выплаты включают в себя ежемесячные и единовременные дополнительные выплаты и составляют:

2.1. Ежемесячные дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в порядке и размерах, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» и приказом Минздравсоцразвития России от 19.05.2011 года № 408н «О порядке выплаты ежемесячных процентных надбавок гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности, допущенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке на постоянной основе к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти лица имеют документально подтвержденный доступ на законных основаниях.

При определении размера ежемесячной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные лица, замещающие муниципальные должности имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений;

2) ежемесячная надбавка за государственные награды СССР, государственные награды Российской Федерации, установленные Указом Президента Российской Федерации от 02.03.1994 года № 442 «О

государственных наградах Российской Федерации» - 25 процентов должностного оклада;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень выплачивается в следующих размерах:

- кандидат наук - 10 процентов должностного оклада;
- доктор наук - 20 процентов должностного оклада.

2.2. Единовременные дополнительные выплаты:

1) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году в размере двух должностных окладов и предоставляется по заявлению выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности;

2) материальная помощь предоставляется по заявлению и выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности в размере одного должностного оклада (Приложение 2);

3) премия по результатам работы за год выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности после принятия отчета о результатах деятельности и при удовлетворительной оценке в размере до трех ежемесячных денежных вознаграждений.

2.3. Дополнительные выплаты лицам, замещающим муниципальные должности осуществляются на основании решения Собрания депутатов Пластовского муниципального округа.

2.4. Лицам, замещающим муниципальные должности могут производиться иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Челябинской области и муниципальными правовыми актами Пластовского муниципального округа:

1) за счет средств местного бюджета в пределах годового фонда оплаты труда органов местного самоуправления;

2) за счет средств областного (федерального) бюджета в пределах средств, выделенных на данные цели.

3. Лицам, замещающим муниципальные должности в соответствии с Уставом Пластовского муниципального округа и Положением о Контрольно-счетной палате Пластовского муниципального округа, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с выплатой отпускных из расчета среднего заработка.

4. Лицам, замещающим муниципальные должности в соответствии с Уставом Пластовского муниципального округа и Положением о Контрольно-счетной палате Пластовского муниципального округа, выплата компенсации за неиспользованный отпуск производится из расчета среднего заработка.

Раздел III. Оплата труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа

1. Оплата труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа (далее – муниципальных служащих) производится в виде денежного содержания, на которое начисляется районный коэффициент в размере 15 процентов.

2. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из:

2.1. Должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад).

2.2. Ежемесячных и иных дополнительных выплат:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин (далее - оклад за классный чин);

- ежемесячное денежное поощрение;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- ежемесячная надбавка за государственные награды СССР, государственные награды Российской Федерации;

- ежемесячная надбавка за ученую степень;

- премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь.

3. Муниципальным служащим могут выплачиваться иные дополнительные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами Пластовского муниципального округа.

4. В органах местного самоуправления Пластовского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориальном органах администрации Пластовского муниципального округа создаётся комиссия для рассмотрения:

- 1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячного денежного поощрения;
- 4) премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.1. Состав комиссии состоит из председателя, секретаря и членов комиссии, и утверждается:

- по руководителям отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа – распоряжением администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области;

- по муниципальным служащим органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа - локальным актам представителя (нанимателя) работодателя.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами комиссии. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

4.3. На основании протокола комиссии представитель нанимателя (работодателя) принимает решение об установлении конкретного размера надбавок (премий) в отношении каждого муниципального служащего, либо в отношении всех муниципальных служащих.

5. Выплата должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат осуществляется на основании:

- по руководителям отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа – распоряжению администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области;

- по муниципальным служащим органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа - локальным актам представителя (нанимателя) работодателя.

6. При совмещении должностей муниципальной службы, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего (отпуск, нетрудоспособность, командировка, наличие вакансии), по поручению представителя нанимателя (работодателя) с письменного согласия муниципального служащего без его освобождения от исполнения должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией, муниципальному служащему производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в абсолютном размере (в рублях), и осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда.

Доплата, установленная муниципальному служащему при совмещении должностей муниципальной службы, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего муниципального служащего осуществляется по муниципальным служащим органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Пластовского

муниципального округа на основании локального акта представителя (нанимателя) работодателя.

Доплата производится в сроки, установленные для выплаты должностного оклада и ежемесячных выплат.

7. Должностной оклад муниципального служащего:

7.1. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы (Приложение 1).

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

8.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе зависит от стажа муниципальной службы и устанавливается в следующих размерах:

При стаже муниципальной службы	в процентах к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

8.2. Периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы муниципального служащего для определения размера надбавки за выслугу лет, определяются в соответствии со статьей 13 Закона Челябинской области № 144-ЗО от 30 мая 2007 года «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области» и подтверждаются трудовой книжкой установленного образца и (или) сведениями о трудовой деятельности, сформированными в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – сведения о трудовой деятельности).

8.3. При отсутствии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, а также в случае, когда в трудовой книжке и (или) сведениях о трудовой деятельности содержатся неправильные и (или) неточные сведения либо отсутствуют записи об отдельных периодах работы, в подтверждение периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы муниципального служащего, принимаются письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с трудовым законодательством, действующим на день возникновения соответствующих правоотношений, справки, выдаваемые работодателями или соответствующими органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, муниципальными органами, государственными (муниципальными) архивами, выписки из приказов (распоряжений).

8.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается на основании локального акта представителя (нанимателя) работодателя на основании решения комиссии.

8.5. Выплата надбавки производится:

1) при достижении одного года со дня назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы;

2) со дня изменения ранее установленного размера надбавки.

9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы:

9.1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в зависимости от замещаемой им должности муниципальной службы и выполнения критериев, указанных в пп. 9.4.

9.2. Особые условия муниципальной службы - это факторы, которые определяют сложность и напряженность профессиональной деятельности муниципального служащего.

9.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах и выплачивается в следующих размерах:

Группа должностей муниципальной службы	в процентах к должностному окладу
Высшая	150 – 200
Главная	120 – 150
Ведущая	90 – 120
Старшая	60 – 90
Младшая	60

9.4. Размер надбавки за особые условия определяется с учетом следующих критериев:

- сложность выполняемой работы (выполняемых заданий, поручений);
- срочность выполняемой работы (выполняемых заданий, поручений);
- объем выполняемой работы (выполняемых заданий, поручений);
- интенсивность труда (количество труда, затрачиваемого за промежуток времени);
- напряженность труда (длительность и интенсивность интеллектуальной нагрузки, в том числе повышенного внимания).

9.5. Лицу, поступившему на муниципальную службу, надбавка за особые условия устанавливается в минимальном размере.

9.6. Лица, переведенные на должность муниципальной службы, относящиеся к более высокой группе должностей муниципальной службы, надбавка за особые условия устанавливается в минимальном размере.

9.7. Надбавка за особые условия муниципальной службы, установленная муниципальному служащему, может быть изменена

(увеличенена или уменьшена) исходя из оценки объема и характера трудовых обязанностей, возложенных трудовым договором и должностной инструкцией, сложности выполняемой работы, качества и добросовестности исполнения муниципальным служащим своих трудовых обязанностей, выполнения норм труда.

9.8. Увеличение указанного размера надбавки за особые условия в пределах одной группы должностей муниципальной службы может быть произведено не ранее чем через один год, либо в иные сроки по письменной инициативе руководителя.

9.9. Выплата надбавки производится:

- 1) со дня назначения на должность муниципальной службы;
- 2) со дня изменения ранее установленного размера надбавки.

10. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин:

10.1. Размер надбавки за классный чин устанавливается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой им должности муниципальной службы (Приложение 3).

10.2. Присвоение и сохранение классных чинов муниципальным служащим в Пластовском муниципальном округе осуществляется в соответствии с Положением о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим в Пластовском муниципальном округе Челябинской области, утвержденном решением Собрания депутатов Пластовского муниципального округа Челябинской области и выплачивается со дня присвоения данного чина.

11. Ежемесячное денежное поощрение:

11.1. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в зависимости от выполнения показателей, указанных в пп. 11.2.

11.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается и выплачивается в следующих размерах:

Показатели	в процентах к должностному окладу
Повышенный уровень:	
Муниципальный служащий внес личный трудовой вклад в общие результаты работы и качество труда; своевременно и точно исполнил план работы, распоряжения, устные и письменные поручения и задания; муниципальный служащий проявил оперативность, инициативность и профессиональное отношение к исполнению своих служебных обязанностей, внес предложения для более качественного и полного решения вопросов, относящихся к компетенции органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа; отсутствуют факты нарушения трудовой дисциплины и трудового распорядка; муниципальный служащий отличается умением организовать работу, создать здоровую, деловую обстановку в коллективе. Соответствует высоким ожиданиям руководства.	170 %
Хороший уровень:	
Муниципальный служащий своевременно и точно исполнил план	160%

работы, распоряжения, устные и письменные поручения и задания; проявил оперативность и профессиональное отношение к исполнению своих служебных обязанностей; отсутствуют факты нарушения трудовой дисциплины и трудового распорядка; муниципальный служащий отличается умением организовать работу, создать здоровую, деловую обстановку в коллективе. Отсутствуют очевидные ошибки.	
Базовый уровень:	
Муниципальный служащий выполнил план работы, выполнил распоряжения, устные и письменные поручения и задания; отсутствуют факты нарушения трудовой дисциплины и трудового распорядка. Справляется со стандартными задачами, установленными должностной инструкцией, требуется контроль.	120 %
Приемлемый уровень:	
Муниципальный служащий выполнил план работы; отсутствуют факты нарушения трудовой дисциплины и трудового распорядка. Отсутствует инициатива, требуется постоянный контроль. Не способен работать самостоятельно.	60 %
Неприемлемый уровень:	
Муниципальный служащий план работы выполнен с нарушением сроков; при выполнении поручений и заданий требуется постоянный контроль; присутствуют факты нарушения трудовой дисциплины и трудового распорядка (опоздания на работу; длительное немотивированное отсутствие на рабочем месте; порча муниципального имущества; разглашение персональных данных; нарушение правил охраны труда).	0 %

11.3. Выплата поощрения производится:

- 1) со дня назначения муниципального служащего на должность;
- 2) со дня изменения ранее установленного размера надбавки.

12. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах, предусмотренных Законом Российской Федерации от 21.07.1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, вместе с принятием решения о допуске лица к сведениям, составляющим государственную тайну.

12.1. Выплата надбавки производится:

- 1) со дня оформления допуска муниципальному служащему;
- 2) со дня изменения ранее установленного размера надбавки.

12.2. Если право на ежемесячную процентную надбавку к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

13. Размер ежемесячной надбавки за государственные награды СССР, государственные награды Российской Федерации составляет 25 процентов должностного оклада.

13.1. Государственные награды СССР, государственные награды Российской Федерации, определены Указом Президента Российской

Федерации от 2 марта 1994 года №442 «О государственных наградах Российской Федерации».

13.2. Размер ежемесячной надбавки за государственные награды СССР, государственные награды Российской Федерации, не зависит от количества данных наград.

13.3. Выплата надбавки производится со дня представления документа, подтверждающего награждение, на основании его письменного заявления представителю нанимателю (работодателю).

14. Размеры ежемесячной надбавки муниципальным служащим за ученую степень составляют:

- кандидат наук - 10 процентов должностного оклада;
- доктор наук - 20 процентов должностного оклада.

14.1. Выплата надбавки производится со дня представления документа, подтверждающего ученую степень, на основании его письменного заявления представителю нанимателю (работодателю).

15. Премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, производится в целях материального стимулирования и поощрения труда муниципальных служащих за индивидуальные результаты работы. Премия выплачивается за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих (Приложение 4).

16. Единовременная выплата при представлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году в размере должностного оклада по его письменному заявлению.

17. Материальная помощь муниципальному служащему производится за счет и в пределах средств фонда оплаты труда муниципальных служащих и выплачивается в размере двух должностных окладов в течение календарного года (Приложение 1).

18. В целях мотивации деятельности муниципальных служащих могут производиться иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Челябинской области и муниципальными правовыми актами:

1) за счет средств местного бюджета в пределах годового фонда оплаты труда органов местного самоуправления;

2) за счет средств областного (федерального) бюджета в пределах средств, выделенных на данные цели.

Раздел IV. Формирование фонда оплаты труда органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа

1. При формировании фонда оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

- 1.1. Двенадцать ежемесячных денежных вознаграждений.

1.2. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере фактических выплат.

1.3. Ежемесячная надбавка за государственные награды СССР, государственные награды Российской Федерации, в размере фактических выплат.

1.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень в размере фактических выплат.

1.5. Единовременная дополнительная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада.

1.6. Премия по результатам работы в размере трех ежемесячных денежных вознаграждений.

1.7. Средства фонда оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности могут быть перераспределены между выплатами, предусмотренными пунктом 2 Раздела II.

1.8. Фонд оплаты труда формируется с учетом средств на выплату районного коэффициента в размере, определенном в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Челябинской области.

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

2.1. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3,6 (трех целых шести десятых) должностных окладов в год.

2.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 18,4 (восемнадцати целых четырех десятых) должностных окладов в год.

2.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальных служащих - в размере 4,0 (четырех целых) должностных окладов в год.

2.4. Ежемесячного денежного поощрения - в размере 20,4 (двадцать целых четыре десятых) должностных окладов в год.

2.5. Премий, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 3,0 (трёх целых) должностных окладов.

3. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере 3,0 (трех целых) должностных окладов.

4. Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в размере 1,5 (одной целой пяти десятых) должностных окладов в год.

5. Фонд оплаты труда формируется с учетом средств на выплату районного коэффициента в размере, определенном в соответствии с

федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Челябинской области.

6. Средства фонда оплаты труда могут быть перераспределены между выплатами, предусмотренными подпунктами 2.2 пункта 2 раздела III настоящего Положения.

7. Экономия по фонду оплаты труда остается в распоряжении органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа и используется в текущем финансовом году на выплату премий, материальной помощи и иных выплат, предусмотренных положениями, принятыми этими органами.

8. При экономии норматива формирования расходов муниципального округа на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих, установленного Постановлением Правительства Челябинской области на текущий финансовый год, норматив формирования годового фонда оплаты труда за счет средств местного бюджета, указанного в пункте 2 данного раздела, может быть увеличен на размер до 2 (двух) месячных содержаний муниципальных служащих, предусмотренных штатным расписанием органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа.

Экономия норматива годового фонда оплаты труда оформляется распоряжением администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области и может быть направлена на выплату дополнительной премии по итогам работы муниципальным служащим органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа.

9. Иные дополнительные выплаты, производимые лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальным служащим за счет средств областного (федерального) бюджета в формирование годового фонда оплаты труда не включаются.

Приложение 1
к Положению об оплате труда лиц,
замещающих муниципальные должности
и муниципальных служащих органов местного
самоуправления Пластовского муниципального
округа, отраслевых (функциональных) и территориального
органов администрации Пластовского муниципального
округа и порядка формирования фонда оплаты
труда указанных лиц

**Размеры должностных окладов
муниципальных служащих органов местного самоуправления,
отраслевых (функциональных) и территориального органов
администрации Пластовского муниципального округа**

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Первый заместитель главы муниципального округа	36 543
Заместитель главы муниципального округа	33 749
Руководитель (начальник) органа местного самоуправления или отраслевого (функционального) органа администрации, руководитель (начальник) территориального органа администрации, органа местной администрации с правом юридического лица	20 447
Заместитель руководителя (начальника) органа местного самоуправления или отраслевого (функционального) органа администрации, заместитель руководителя (начальника) территориального органа администрации, органа местной администрации с правом юридического лица	19 946
Начальник управления администрации без права юридического лица, председатель комитета администрации без права юридического лица, начальник управления в органе местной администрации с правом юридического лица, начальник отдела органа местного самоуправления или отраслевого (функционального) органа администрации, начальник органа местного самоуправления или отраслевого (функционального) органа администрации с правом юридического лица; начальник инспекции органа муниципального финансового контроля, начальник отдела территориального органа администрации, начальник отдела в органе местной администрации с правом юридического лица	19 429
Заместитель начальника управления администрации без права юридического лица, заместитель начальника управления в органе местной администрации с правом юридического лица; заместитель начальника отдела органа местного самоуправления или отраслевого (функционального) органа администрации без права юридического лица; заместитель начальника органа местного самоуправления или отраслевого (функционального) органа администрации с правом	18 405

юридического лица, заместитель начальника отдела территориального органа администрации, заместитель начальника отдела в органе местной администрации с правом юридического лица	
Начальник отдела в составе управления (комитета) администрации, инспектор органа муниципального финансового контроля	16 871
Заместитель начальника отдела в составе управления (комитета) администрации	14 684
Инспектор-ревизор органа муниципального финансового контроля, главный специалист	14 429
Ведущий специалист	14 299
Специалист I категории	10 846
Специалист II категории	9 041
Специалист	8 205

Приложение 2
к Положению об оплате труда лиц,
замещающих муниципальные должности
и муниципальных служащих органов местного
самоуправления Пластовского муниципального
округа, отраслевых (функциональных) и территориального
органов администрации Пластовского муниципального
округа и порядка формирования фонда оплаты
труда указанных лиц

Порядок выплаты материальной помощи

1. Материальная помощь выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности и муниципальному служащему органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа, отраслевых (функциональных) или территориального органов администрации Пластовского муниципального округа.

2. Материальная помощь выплачивается лицам, замещающим муниципальные должности в размере одного должностного оклада.

2.1. Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа в размере двух должностных окладов.

3. В случае освобождения от должности лиц, замещающих муниципальные должности до окончания финансового года, выплаченная в полном объеме материальная помощь не подлежит удержанию.

3.1. В случае увольнения муниципального служащего до окончания финансового года, выплаченная в полном объеме материальная помощь не подлежит удержанию.

4. Материальная помощь лицам, замещающим муниципальные должности выплачивается по письменному заявлению и оформляется решением Собрания депутатов Пластовского муниципального округа Челябинской области.

4.1. Муниципальный служащий подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

4.2. Выплата материальной помощи оформляется:

- по распоряжению администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области в отношении руководителей отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа;

- на основании локального акта представителя (нанимателя) работодателя в отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа, отраслевых

(функциональных) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа.

4.3. Материальная помощь может быть выплачена:

- в размере одного должностного оклада при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не менее 14 дней;

- в размере одного должностного оклада за второе полугодие - в ноябре.

5. За счет экономии фонда оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальному служащему, дополнительно может быть выплачена материальная помощь на основании представленных соответствующих документов и личного заявления в следующих случаях:

5.1. причинение значительного ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество.

В целях определения значительного ущерба учитывается имущественное положение потерпевшего, стоимость повреждённого имущества и его значимость для него, размер заработной платы, пенсии, наличие у потерпевшего иждивенцев, совокупный доход членов семьи, с которыми он ведёт совместное хозяйство, наличие кредитов и ипотек.

5.2. наличие материальных затруднений связанных с:

1) необходимостью прохождения дорогостоящего лечения, реабилитации, приобретения дорогостоящих медикаментов.

Под дорогостоящим лечением понимаются процедуры и виды лечения, которые требуют значительных финансовых затрат:

- лечение аномалий, выявленных при рождении;
- операции при тяжёлых заболеваниях;
- эндопротезирование;
- пересадка органов;
- онкологическое лечение;
- технологии лечения бесплодия у мужчин и женщин.

При предоставлении медицинских справок, медицинского заключения, выписки из анамнеза, письменных назначений лечащего врача и рецептов на лекарственные препараты (рецептурный бланк) свыше 24 000 рублей 00 копеек за 1 единицу, квитанции об оплате медицинских услуг или препаратов, актов выполненных - полученных медицинских услуг свыше 24 000 рублей 00 копеек.

2) длительного лечения или осуществления длительного ухода за больным членом его семьи более двух месяцев подряд;

3) смерти членов семьи: супруга (супруг), детей, родителей.

6. В конце календарного года (декабрь) за счет экономии фонда оплаты труда лицам, замещающим муниципальные должности или муниципальному служащему дополнительно может быть выплачена материальная помощь на основании представленных соответствующих документов и личного заявления в следующих случаях:

6.1. регистрация первого брака;

- 6.2. рождение (усыновление / удочерение) ребенка;
- 6.3. в связи с юбилейными датами (достижение возраста 50, 55, 60, 65 лет).

7. Решение о выплате дополнительной материальной помощи принимается в отношении действующего лица, замещающего муниципальные должности или муниципального служащего, состоящего в трудовых отношениях на момент принятия решения.

8. В случае смерти лица, замещающего муниципальную должность или муниципального служащего материальная помощь выплачивается члену семьи, обратившимся первым с письменным заявлением и приложением копий свидетельства о смерти, свидетельства о рождении, свидетельства о браке. Членами семьи признаются его супруга (супруг), дети, родители.

9. Для выплаты дополнительной материальной помощи направляется заявление с приложением к нему документов, подтверждающих наличие оснований:

- лицо, замещающее муниципальные должности, в комиссию Собрания депутатов Пластовского муниципального округа Челябинской области;
- руководитель отраслевого (функционального) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа в комиссию администрации Пластовского муниципального округа;
- муниципальные служащие органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа в комиссию по месту прохождения муниципальной службы.

10. Комиссия рассматривает поступившие документы. Состав комиссии: председатель, секретарь и члены комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми членами комиссии. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

11. На основании протокола комиссии представитель нанимателя (работодатель) принимает решение об установлении конкретного размера, который не может превышать одного должностного оклада.

12. Решение о выплате дополнительной материальной помощи оформляется:

- по лицам, замещающим муниципальные должности решением Собрания депутатов Пластовского муниципального округа Челябинской области;
- по руководителям отраслевого (функционального) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа распоряжением администрации Пластовского муниципального округа;
- по муниципальным служащим органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) и территориального органов администрации

Пластовского муниципального округа локальным актам представителя (нанимателя) работодателя.

13. На материальную помощь (в том числе на дополнительную материальную помощь) начисляется районный коэффициент в размере 15 процентов.

Приложение 3
к Положению об оплате труда лиц,
замещающих муниципальные должности
и муниципальных служащих органов местного
самоуправления Пластовского муниципального
округа, отраслевых (функциональных) и территориального
органов администрации Пластовского муниципального
округа и порядка формирования фонда оплаты
труда указанных лиц

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин
муниципальным служащим органов местного самоуправления Пластовского
муниципального округа, отраслевых (функциональных) и территориального
органов администрации
Пластовского муниципального округа:

Классный чин муниципальной службы	Группа должностей муниципальной службы	Размер ежемесячной надбавки за классный чин (в рублях)
Действительный муниципальный советник	высшая	1 класс – 10 963 2 класс – 10 118 3 класс – 9 269
Муниципальный советник	главная	1 класс – 8 450 2 класс – 7 580 3 класс – 6 757
Советник муниципального образования	ведущая	1 класс – 6 180 2 класс – 5 065
Советник муниципальной службы	старшая	1 класс – 4 223 2 класс – 3 374
Референт муниципальной службы	младшая	2 800

Приложение 4
к Положению об оплате труда лиц,
замещающих муниципальные должности
и муниципальных служащих органов местного
самоуправления Пластовского муниципального
округа, отраслевых (функциональных) и территориального
органов администрации Пластовского муниципального
округа и порядка формирования фонда оплаты
труда указанных лиц

Порядок выплаты премии муниципальным служащим

1. Муниципальным служащим могут выплачиваться премии, в том числе за выполнение особо важного и сложного задания.

2. Премия, в том числе за выполнение особо важного и сложного задания является формой материального стимулирования муниципальных служащих к эффективному и добросовестному исполнению должностных обязанностей, связанных с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на орган местного самоуправления Пластовского муниципального округа.

3. Премия может выплачиваться по итогам работы за месяц, квартал, год за фактически отработанное время с учетом критериев согласно настоящего Порядка.

Время фактической работы — это период, в течение которого муниципальный служащий фактически выполнял возложенные на него должностные обязанности исходя из замещаемой должности. В указанный период не включается время нахождения муниципального служащего в учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, период временной нетрудоспособности, пребыванием в отпуске: по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

4. Размер премий определяется с учетом критериев согласно Таблице 1:

- личный вклад в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на орган местного самоуправления Пластовского муниципального округа;

- своевременность и надлежащее выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями;

- качество выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями;

- результативность и работоспособность в процессе выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями;

- эффективность в условиях многозадачности;

- соблюдение дисциплины труда.

5. Премия не выплачивается:

5.1. Муниципальному служащему, фактически не работавшему в течение всего премируемого (отчетного) периода, в том числе в связи с:

- пребыванием в отпуске: по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, учебный, без сохранения заработной платы;
- временной нетрудоспособностью;
- отстранением от исполнения должностных обязанностей в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- приостановлением действия трудового договора в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- пребыванием под домашним арестом, содержанием под стражей, отбыванием административного ареста, принудительных работ или уголовного наказания, связанного с лишением свободы.

5.2. В случае применения к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания премия не начисляется и не выплачивается только за месяц, в котором применено дисциплинарное взыскание. Лишение премии применяется однократно по каждому дисциплинарному взысканию и не распространяется на последующие премируемые периоды.

5.3. Нарушение дисциплины труда, повлекшее неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, связанных с обеспечением выполнения задач и полномочий, возложенных на органы местного самоуправления муниципального округа.

5.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, связанных с обеспечением выполнения задач и полномочий, возложенных на органы местного самоуправления муниципального округа.

5.5. Некачественное и (или) несвоевременное выполнение заданий и поручений.

6. Предложение о премировании муниципальных служащих могут инициировать представитель нанимателя, заместитель главы Пластовского муниципального округа, начальник управления, начальник отдела на основании письменного представления с указанием выполненных критериев.

7. Размер премии (в том числе дополнительной) устанавливается в абсолютном размере (в рублях) либо в процентах к должностному окладу и максимальными размерами не ограничивается.

8. Премирование муниципальных служащих за четвертый квартал/год текущего календарного года производится в декабре текущего календарного года одновременно с выплатой денежного содержания за вторую половину декабря текущего календарного года.

9. Муниципальному служащему может дополнительно выплачиваться премия (без учета критериев и без учета фактически отработанного времени) к профессиональным праздникам и знаменательным датам в соответствии с Порядком установления памятных дней и профессиональных праздников в Российской Федерации и определяется утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.07.2013 № 659 и Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1016.

10. Решение о выплате должно быть мотивированным, содержать сведения о муниципальном служащем, состоящим в трудовых отношениях на

момент принятия решения, по основаниям, указанным в настоящем Порядке, с указанием причин (причины) такой выплаты.

11. Премии выплачиваются в пределах сформированного фонда оплаты труда муниципальных служащих, в том числе за счет средств, образовавшихся в результате его экономии.

12. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий:

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

12.2. 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 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 представителем нанимателем (работодателем).

12.3. Выплата премии, осуществляется по итогам работы за месяц, за год либо за выполнение конкретного особо важного и сложного задания, устанавливается в абсолютном размере (рублях) и максимальным размером не ограничивается.

12.4. Выплату муниципальному служащему премий за выполнение особо важных и сложных заданий, могут инициировать представитель нанимателя, заместитель главы Пластовского муниципального округа, начальник управления, начальник отдела на основании письменного представления.

12.5. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий производится за счет средств фонда оплаты труда.

Таблица 1

№ п/п	Показатели оценки	Критерии оценки	Шкала оценки степени участия (баллы)
1	Личный вклад в обеспечение выполнения задач и реализации полномочий, возложенных на органы местного самоуправления, отраслевые (функциональные) и территориального органов администрации Пластовского муниципального округа	Ориентир деятельности муниципального служащего направлен на достижение целей, задач и реализацию	3
		Работа в команде и сотрудничество, стремление сотрудничать с другими, быть частью единой команды, работать вместе, а не отдельно	2
		Понимание внутриорганизационных процессов - способность муниципального служащего видеть и использовать тенденции и события, влияющие на результаты деятельности	1
		Неспособность работать самостоятельно	0

2	Своевременность и надлежащее выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	порученная работа всегда выполняется своевременно	3
		порученная работа, как правило, выполняется своевременно	2
		порученная работа выполняется своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя	1
		систематически допускает серьезные ошибки	0
3	Качество выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	выполняются все задания, независимо от степени сложности за счет умения сконцентрироваться в решающий момент, с выгодой использовать накопленную информацию, активно участвует в поиске наиболее эффективных решений и в последующем их внедрении	3
		выполняются работы различной сложности, не выходящие за рамки должностных обязанностей, работник способен самостоятельно сформулировать проблему	2
		выполняются однотипные работы по отработанной схеме, устоявшемуся регламенту (шаблону) в соответствии с инструкцией; при отклонении от шаблона работник способен самостоятельно найти решение	1
		не эффективно справляется с типичными проблемами, возникающими в ходе работы	0
4	Результативность и работоспособность в процессе выполнения работ в соответствии с должностными обязанностями	выполнение работы осуществляется самостоятельно, предварительно планируя и контролируя процесс; работник умеет рационально организовать рабочий процесс на своем месте, минимизировать потери рабочего времени	3
		необходим дополнительный инструктаж и контроль только при выполнении сложных и нестандартных заданий в процессе и по результатам их выполнения; работник трудолюбив, стремится к повышению результативности своего труда	2
		необходим детальный инструктаж и контроль за работником при выполнении любых заданий в процессе и по результатам их выполнения; работоспособность находится на низком уровне, может зависеть от настроения	1
		многочисленные нарекания со стороны коллег	0
5	Эффективность в условиях многозадачности	работник сконцентрирован, правильно ставит приоритеты в работе, продуктивно распределяет свои ресурсы в течение рабочего дня	3
		работник старается эффективно взаимодействовать для снижения нагрузки и повышения эффективности и результативности, требуется помочь в переключении на другую более срочную задачу	2
		работник постоянно отвлекается от более приоритетного дела, отсутствуют навыки концентрации внимания, планирования рабочего времени	1
		требуется значительно улучшение служебной деятельности	0
6	Соблюдение дисциплины труда	отсутствие нарушений фактов трудовой, исполнительской дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе	3
		периодически допускает нарушения фактов трудовой, исполнительской дисциплины и правил внутреннего	2

		трудового распорядка, но соблюдает кодекс этики и служебного поведения, умеет организовать свою работу, обладает эмоциональной выдержкой, создает здоровую и деловую обстановку	
		допускает нарушения и необходим контроль с целью отсутствия нарушений фактов трудовой, исполнительской дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдения кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих	1
		систематически допускает нарушения фактов трудовой, исполнительской дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	0

Уровень муниципального служащего	Баллы
Высокий уровень: Достиг результатов в большей степени, чем ожидалось, очень хорошая деятельность не нескольким направлениям, требуется лишь эпизодический контроль, соответствует высоким ожиданиям руководства	от 16 до 18 (100% премии)
Хороший уровень: Достиг результатов и внес вклад в служебную деятельность в соответствии с ожидаемым результатом, отсутствие очевидных ошибок и претензий руководства, требуется стандартный контроль	от 13 до 15 (80% премии)
Базовый уровень: Соответствуют критериям служебной деятельности, успешно применяет компетенции для решения стандартных задач, эффективно справляется с типичными проблемами, возникающими в ходе работы	от 7 до 12 (50% премии)
Неприемлемый уровень: Служебная деятельность не удовлетворительная для данной должности: систематически допускает серьезные ошибки, неспособность работать самостоятельно, многочисленные нарекания со стороны коллег, требуется значительно улучшение служебной деятельности	от 0 до 6