

**Р Е Ш Е Н И Е**

---

от «10» ноября 2016 г.

№ 33

г. Гудермес

**Об утверждении Положения об условиях оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» Чеченской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Чеченской Республики от 26 июня 2007 года № 36-рз «О муниципальной службе в Чеченской Республике», Законом Чеченской Республики от 04.08.2010 г. № 40-рз «О реестре должностей муниципальной службы в Чеченской Республике», Указом Главы Чеченской Республики от 30.08.2016 г. № 131 «Об утверждении Примерного Положения об условиях оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Чеченской Республике, и примерных размеров их денежного вознаграждения (денежного содержания), статьей 48 Устава Гудермесского муниципального района, Совет депутатов Гудермесского муниципального района Чеченской Республики третьего созыва

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» согласно приложению № 1 к настоящему Решению.
2. Установить размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих должности муниципальной службы, согласно приложению № 2 к настоящему Решению.
3. Установить размеры должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, согласно приложению № 3 к настоящему Решению.
4. Утвердить перечень должностей муниципальной службы и должностей, не являющиеся должностями муниципальной службы МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района», согласно приложению № 4 к настоящему Решению.

5. Направить данное решение в МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района».

5. Опубликовать в районной газете «Гумс» и разместить на официальном интернет сайте Гудермесского муниципального района [www.Gudermes1.ru](http://www.Gudermes1.ru).

6. Настоящее решение вступает в силу с 1 сентября 2016 года.

Глава Гудермесского  
муниципального района



У.У. Хизриев

**Положение  
об условиях оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной  
службы и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями  
муниципальной службы в МУ «Управление образования Гудермесского  
муниципального района» Чеченской Республики**

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района» Чеченской Республики.

**1. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы**

1.1. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы (далее - муниципальный служащий), производится в виде денежного содержания.

1.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и ежемесячных иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

1.3. К дополнительным выплатам относятся:

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

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 180 процентов этого оклада;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

1.4. Муниципальным служащим выплачиваются:

1.4.1. Должностной оклад.

1.4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы:	в процентах:
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15

от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

1.4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

по высшей группе должностей муниципальной службы - от 150 до 180 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

Конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы по соответствующим должностям муниципальной службы и порядок выплаты этой надбавки определяются руководителем органа местного самоуправления.

1.4.4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается по решению руководителя органа местного самоуправления в размерах, определяемых законодательством Российской Федерации.

1.4.5. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (максимальный размер не ограничивается), порядок выплаты которых определяется руководителем органа местного самоуправления с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностного регламента.

1.4.6. Ежемесячное денежное поощрение.

1.4.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2,67 должностного оклада муниципального служащего по замещаемой им должности (выплачивается за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих).

Единовременная выплата производится на основании заявления муниципального служащего о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части.

В случае если муниципальному служащему в течение календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставлялся, единовременная выплата начисляется и выплачивается ему в декабре месяце пропорционально отработанному времени.

В случае если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему по частям, единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска, продолжительностью не менее 14 дней, по выбору муниципального служащего.

1.4.8. Материальная помощь в размере трех должностных окладов в год.

1.5. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.

1.5.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из основного оплачиваемого

и дополнительных оплачиваемых отпусков.

1.5.2. Муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

1.5.3. Муниципальным служащим, замещающим ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

1.5.4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

1.5.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп, - 40 календарных дней.

1.6. Устанавливается следующая продолжительность дополнительных отпусков за ненормированный рабочий день муниципальным служащим, замещающим:

высшие должности муниципальной службы - 14 календарных дней;

главные должности муниципальной службы - 12 календарных дней;

ведущие должности муниципальной службы - 9 календарных дней;

старшие должности муниципальной службы - 6 календарных дней;

младшие должности муниципальной службы - 3 календарных дня.

1.7. Основанием для установления муниципальному служащему дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день является распоряжение (приказ) руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

1.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

1.9. Часть отпуска, превышающая 35 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, 30 календарных дней - для муниципальных служащих, замещающих ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

1.10. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению

муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.

1.11. При увольнении в связи с истечением срока служебного контракта отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия служебного контракта. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы также считается последний день отпуска.

1.12. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Муниципальному служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

1.13. При формировании годового фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальным служащим, предусматриваются следующие средства на выплату:

- а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3 должностных окладов;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 14 должностных окладов;
- в) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1,5 должностного оклада;
- г) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 5 должностных окладов;
- д) ежемесячного денежного поощрения - в размере 30 должностных окладов;
- е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2,67 должностного оклада;
- ж) материальной помощи - в размере 3 должностных окладов.

1.14. Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с бюджетом муниципального образования на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

## **2. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**

2.1. Оплата труда работников органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Чеченской Республике (далее - работник) производится в форме денежного

содержания.

2.2. Денежное содержание работника состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад) и ежемесячных иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

2.3. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) премии по результатам работы (размер не ограничивается);
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников.

2.4. Работникам выплачиваются:

2.4.1. Должностной оклад.

2.4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы:	в процентах:
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2.4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада.

2.4.4. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается по решению руководителя органа местного самоуправления в размерах, определяемых законодательством Российской Федерации.

2.4.5. Премии по результатам работы (максимальный размер не ограничивается), порядок выплаты которых определяется руководителем органа местного самоуправления с учетом исполнения должностных обязанностей работников.

Работники, имеющие дисциплинарные взыскания, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

2.4.6. Ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада.

2.4.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов (выплачивается за счет средств фонда оплаты труда работников).

Единовременная выплата производится на основании заявления работника о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части.

В случае если работнику в течение календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставлялся, единовременная выплата начисляется и выплачивается ему в декабре месяце пропорционально отработанному времени.

В случае если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по частям,

единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска, продолжительностью не менее 14 дней, по выбору работника.

2.4.8. Материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

2.5. Работнику предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности и денежного содержания.

2.6. При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения работника считается последний день отпуска.

2.7. При формировании годового фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов работникам, предусматриваются следующие средства на выплату:

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 8,5 должностного оклада;

в) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1,5 должностного оклада;

г) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;

е) материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

2.8. Оплата труда работников осуществляется ежемесячно за счет средств бюджета соответствующего муниципального образования. Привлечение на указанные цели средств из внебюджетных источников не допускается.

Размеры денежного содержания работников ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с бюджетом муниципального образования на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).



**Размеры должностных окладов и ежемесячного денежного поощрения  
муниципальных служащих**

Наименование должности	Размер месячного должностного оклада (рублей в месяц)	
	Должностной оклад	Денежное поощрение
1	2	3
Начальник МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района»	7212	3,0
Заместитель начальника МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района»	6 525	3,0
Начальник отдела	5 061	2,5
Заместитель начальника отдела	4 138	2,8
Главный специалист	3 636	2,8
Ведущий специалист	3 291	2,8
Специалист 1 разряда	3 236	2,5
Специалист 2 разряда	3 111	2,5
Специалист	2 851	2,5

**Размеры должностных окладов работников замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**

<b>Наименование должности</b>	<b>Должностной оклад (рублей в месяц)</b>
Заведующий хозяйством	2 964
Водитель	2 426
Сторож, кочегар, уборщица, дворник,	2314

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ДОЛЖНОСТЕЙ, НЕ  
ЯВЛЯЮЩИЕСЯ ДОЛЖНОСТЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Перечень должностей муниципальной службы МУ «Управление образования  
Гудермесского муниципального района»**

Группа должностей	Наименование должности
Высшая	Начальник МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района»
Главная	Заместитель начальника МУ «Управление образования Гудермесского муниципального района»
	Начальник отдела
Ведущая	Заместитель начальника отдела
Старшая	Главный специалист
	Ведущий специалист
Младшая	Специалист 1 разряда

**Перечень должностей, не являющиеся должностями муниципальной службы**

Заведующий хозяйством  
Водитель  
Сторож  
Кочегар  
Уборщица  
Дворник