

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НОВОСЕЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
МЕЛЕКЕССКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

12.04.2023

№ 5/9

п. Новоселки

**Об утверждении Положения о денежном содержании  
муниципальных служащих органов местного самоуправления  
муниципального образования «Новоселкинское сельское поселение»  
Мелекесского района Ульяновской области**

В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации, с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 2 статьи 22 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 6 Закона Ульяновской области от 07.11.2007 №163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», Совет депутатов муниципального образования «Новоселкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области четвертого созыва р е ш и л:

1. Утвердить Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Новоселкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов муниципального образования «Новоселкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области:

2.1. от 16.03.2015 № 4/7 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Новоселкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области» (с изменениями от 19.05.2016 № 6/19, от 23.12.2016 № 12/29, от 01.11.2017 № 12/24, от 30.05.2018 № 6/13, от 30.10.2018 № 3/13, от 28.11.2019 № 13/43, от 25.02.2020 № 2/4, от 30.11.2020 № 13/32, от 08.04.2021 № 3/6, от 26.11.2021 № 16/31, от 24.02.2022 № 2/2)»;

2.2. от 19.05.2016 № 6/19 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Новоселкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области от 16.03.2015 № 4/7 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Новоселкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области»;

2.3. от 23.12.2016 № 12/29 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Новоселкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области от 16.03.2015 № 4/7 «Об утверждении



Мелекесского района Ульяновской области от 16.03.2015 № 4/7 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Новоселкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области»;

2.12. от 24.02.2022 № 2/2 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Новоселкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области от 16.03.2015 № 4/7 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Новоселкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области»;

2. Установить, что настоящее решение вступает в силу с 01 января 2023 года.

3. Установить, что настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению в официальном сетевом издании муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области (melekess-pressa.ru), а также на официальном сайте администрации муниципального образования «Новоселкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (novoselki.m-vestnik.ru).

4. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
«Новоселкинское сельское поселение»  
Мелекесского района Ульяновской области



И.В. Первов

**Положение о денежном содержании  
муниципальных служащих органов местного самоуправления  
муниципального образования «Новоселкинское сельское поселение»  
Мелекесского района Ульяновской области**

**Статья 1. Общие положения**

1. Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Новоселкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области (далее по тексту - настоящее Положение) устанавливает единые условия оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Новоселкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области и осуществления иных выплат, предусмотренных настоящим Положением (далее по тексту - муниципальные служащие).

2. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

3. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее по тексту - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее по тексту - дополнительные выплаты), предусмотренных настоящим Положением.

4. К дополнительным выплатам относятся:

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

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4.3. Ежемесячная надбавка за классный чин;

4.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальным служащим, в основные должностные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющим высшее юридическое образование (далее по тексту - ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальным служащим - юристам или исполнителям, имеющим высшее юридическое образование);

4.5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации (далее по тексту - ежемесячная надбавка за работу, связанную с государственной тайной);

4.6. Ежемесячное денежное поощрение;

4.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

4.8. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

4.9. Материальная помощь.

## **Статья 2. Должностные оклады**

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы.

2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (уровня роста потребительских цен) в соответствии с действующим законодательством.

## **Статья 3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе (далее по тексту - надбавка за выслугу лет) устанавливается в зависимости от стажа муниципальной службы, дающего право на получение данного вида надбавки, в следующих размерах:

<i>Стаж муниципальной службы</i>	<i>Размер надбавки (в процентах от должностного оклада)</i>
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 лет и выше	30

2. Конкретный стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, и размер данной надбавки определяются комиссией, образуемой муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

2.1. При исчислении стажа муниципальной службы все включаемые (засчитываемые) в него периоды замещения должностей суммируются.

2.2. Документами, подтверждающими продолжительность периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы, являются:

- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде и представленные на бумажном носителе либо в форме электронного документа;

- военный билет;

- справка военного комиссариата;

- иные документы соответствующих государственных органов или архивов, установленные законодательством Российской Федерации.

2.3. Решение о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в него в соответствии с частями 1 и 2 статьи 25 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» оформляется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

3. Установление муниципальному служащему надбавки за выслугу лет либо изменение ее размера производится муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

#### **Статья 4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы**

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (далее по тексту - надбавка за особые условия службы) устанавливается в зависимости от:

1.1. Исполнения должностных обязанностей в условиях, отличающихся срочностью и высокими требованиями к качеству выполняемой работы;

1.2. Привлечения к выполнению заданий и поручений, не входящих в установленный перечень должностных обязанностей;

1.3. Нормотворческой деятельности (разработка муниципальным служащим проектов муниципальных правовых актов, договоров (соглашений) или внесение предложений по их разработке);

1.4. Ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы;

1.5. Наличия в должностной инструкции обязанностей, неисполнения (некачественное исполнение) которых влечет возникновение риска материальной, административной ответственности;

1.6. Участия в работе комиссий (иных коллегиальных органов), наличие которых предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

1.7. Проведения экспертизы проектов муниципальных правовых актов, муниципальных контрактов, договоров, соглашений и иных документов, за исключением муниципальных служащих - юристов или исполнителей, имеющих высшее юридическое образование;

1.8. Представления органа местного самоуправления на общественно значимых мероприятиях;

1.9. Взаимодействия с органами государственной власти, правоохранительными органами, иными организациями;

1.10. Выполнения должностных обязанностей вне рабочего места (разъездной характер службы).

2. Надбавка за особые условия службы устанавливается по группам должностей муниципальной службы в следующих размерах:

<i>Группы должностей муниципальной службы</i>	<i>Размер надбавки за особые условия службы (в процентах должностного оклада)</i>
Высшая и главная	60 - 150
Старшая и младшая	20-70

3. Конкретный размер надбавки за особые условия службы устанавливается муниципальному служащему по согласованию непосредственного руководителя, за исключением муниципальных служащих, находящихся в непосредственном подчинении руководителя соответствующего органа местного самоуправления, муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

4. Надбавка за особые условия службы может быть изменена (снижена или повышена) муниципальному служащему по представлению непосредственного руководителя, за исключением муниципальных служащих, находящихся в непосредственном подчинении руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

5. Изменение надбавки за особые условия службы производится муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления в пределах, установленных частью 2 настоящей статьи по замещаемой должности муниципальной службы.

## **Статья 5. Ежемесячная надбавка за классный чин**

1. Муниципальным служащим присваиваются классные чины, указывающие на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2. Порядок присвоения, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливаются действующим законодательством о муниципальной службе.

3. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в соответствии с присвоенным классным чином по замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

**Статья 6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальным служащим, в основные должностные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющим высшее юридическое образование**

1. Муниципальным служащим, в основные должностные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющего высшее юридическое образование, устанавливается ежемесячная надбавка в размере от 50 до 70 процентов должностного оклада.

2. Конкретный размер надбавки муниципальным служащим устанавливается муниципальному служащему по согласованию непосредственного руководителя, за исключением муниципальных служащих, находящихся в непосредственном подчинении руководителя соответствующего органа местного самоуправления, муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

**Статья 7. Ежемесячная надбавка за работу, связанную с государственной тайной**

1. Ежемесячная надбавка за работу, связанную с государственной тайной, устанавливается муниципальным служащим, допущенным к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, и имеющим оформленный в установленном порядке допуск.

2. Ежемесячная надбавка за работу, связанную с государственной тайной, устанавливается по ходатайству муниципальных служащих структурных подразделений по защите государственной тайны, либо муниципальных служащих, на которых возложено исполнение функций структурных подразделений по защите государственной тайны, муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

**Статья 8. Ежемесячное денежное поощрение**

1. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах профессиональной служебной деятельности, развития творческой инициативы для решения вопросов местного самоуправления, усиления ответственности за выполнение своих должностных обязанностей.



2. Выплата ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему определяется следующими показателями:

2.1. Поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения должностных обязанностей;

2.2. Инициативность и творческое отношение к выполнению своих должностных обязанностей;

2.3. Отсутствие нарушений, выявленных контрольно-надзорными органами по результатам проводимых проверок;

2.4. Своевременность и качество представления отчетов, информации;

2.5. Соблюдение сроков согласования проектов муниципальных правовых актов (для муниципальных служащих, в чьи должностные обязанности входит такое согласование);

2.6. Соблюдение сроков подготовки и исполнения документов с установленными сроками исполнения (запросы органов государственной власти, акты прокурорского реагирования, запросы прокуратуры, акты, представления контрольно-надзорных органов, ответы на обращения граждан и т.д.);

2.7. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) либо решения муниципального служащего;

2.8. Качественное исполнение должностных обязанностей;

2.9. Обеспечение организации работы подчиненных либо курируемой сферы, надлежащий контроль со стороны руководителя за работой подчиненных либо курируемой сферы;

2.10. Самостоятельность и компетентность в принятии управленческих решений;

2.11. Выполнение плановых показателей;

2.12. Недопущение действий, влекущих неправомерное, нецелевое и (или) неэффективное использование средств бюджета города и (или) муниципального имущества.

3. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается с учетом коэффициента кратности должностного оклада муниципального служащего и ограничивается предельными размерами, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается муниципальному служащему по согласованию непосредственного руководителя, за исключением муниципальных служащих, находящихся в непосредственном подчинении руководителя соответствующего органа местного самоуправления, муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

5. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен муниципальному служащему по представлению непосредственного руководителя, за исключением муниципальных служащих, находящихся в непосредственном подчинении руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

6. Изменение ежемесячного денежного поощрения производится муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

самоуправления в пределах, установленных приложением 3 к настоящему Положению по замещаемой должности муниципальной службы.

7. Размер ежемесячного денежного поощрения, установленного приложением 3 к настоящему Положению, муниципальным служащим, имеющим ученую степень и(или) ученое звание «Кандидат наук» и (или) «Доцент» увеличивается на 0,1, «Доктор наук» и (или) «Профессор» – на 0,15.

### **Статья 9. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

1. При предоставлении муниципальному служащему, за исключением Главы администрации, ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере удвоенной суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки за классный чин, установленных на день выплаты (далее по тексту - единовременная выплата к отпуску).

При предоставлении Главе администрации ежегодного основного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двукратного ежемесячного денежного содержания.

2. Единовременная выплата к отпуску производится по заявлению муниципального служащего на основании муниципального правового акта соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

3. При увольнении муниципального служащего, которому в течение календарного года была произведена единовременная выплата к отпуску, производится ее перерасчет пропорционально фактически отработанному в году увольнения времени из расчета 1/12 единовременной выплаты к отпуску за каждый полный отработанный календарный месяц в году (за исключением случаев увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 12 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации).

4. Муниципальному служащему, вновь поступившему на работу в текущем году и проработавшему не менее 6 месяцев, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата к отпуску производится пропорционально количеству полных календарных месяцев от начала исполнения должностных обязанностей до окончания текущего года.

5. Муниципальному служащему, вновь поступившему на работу в текущем году и проработавшему менее 6 месяцев, единовременная выплата к отпуску не производится.

6. Муниципальному служащему, у которого окончился отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, единовременная выплата к отпуску производится в размере удвоенной суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки за классный чин.

7. В случае увольнения муниципального служащего в порядке перевода внутри одного органа местного самоуправления, которому в течение календарного года была произведена единовременная выплата к отпуску, ее перерасчет не производится.

## **Статья 10. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий**

1. Премирование муниципальных служащих осуществляется за выполнение особо-важных и сложных заданий.

Под особо важным и сложным заданием понимается задание с особыми требованиями к срокам, качеству, ответственности и значимости, с необходимостью дополнительного сбора информации, и определяется руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

2. Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий является муниципальный правовой акт соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

3. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему производится в пределах фонда оплаты труда.

4. При определении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему учитывается:

4.1. Эффективное и качественное выполнение должностных обязанностей;

4.2. Достижение значимых результатов служебной деятельности;

4.3. Успешное выполнение особо важных и сложных заданий в полном объёме и в установленные сроки.

5. Основаниями для понижения размера премии (лишения премии) муниципальному служащему является:

5.1. Низкая результативность работы;

5.2. Несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководства, не качественное их выполнение без уважительных причин.

6. Размер премий устанавливается в процентном соотношении от должностных окладов муниципальных служащих и не должен превышать сумму двух должностных окладов, за исключением премирования, осуществляемого за счет межбюджетных трансфертов, выделяемых из бюджета Ульяновской области в целях поощрения муниципальной управленческой команды. Прем. исчисляется из должностного оклада, установленного на первый день месяца, в котором производится выплата премии.

Конкретный размер премий устанавливается распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

7. Премирование муниципальных служащих может производиться ежемесячно в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении уровня ответственности, своевременном и добросовестном выполнении особо важных и сложных заданий по обеспечению полномочий соответствующего органа местного самоуправления.

## **Статья 11. Материальная помощь**

1. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в следующих случаях:

1.1. В связи с регистрацией брака;

1.2. В связи с рождением ребенка;

1.3. В связи с причинением ущерба стихийным бедствием, пожаром, аварией

и другими чрезвычайными обстоятельствами;

1.4. В связи с кражей имущества;

1.5. В связи с оплатой лечения (лекарств) и восстановления здоровья (дорогостоящих лекарственных препаратов), его близких родственников (детей, супруга (-ги), родителя (-ей)), но не более одного раза в квартал:

- при нахождении на стационарном лечении в учреждениях здравоохранения и оплаты лечения в данном учреждении на основании медицинского заключения, по показаниям врача, наличии направления;

- при приобретении дорогостоящих лекарственных препаратов на общую сумму, превышающую десять тысяч рублей на основании товарных (кассовых) чеков и рецепта (письменной рекомендации) врача;

1.6. В связи со смертью близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей, родных братьев и сестер);

1.7. В связи с юбилейными датами за многолетний добросовестный труд. Юбилейной датой считается пятидесятилетие со дня рождения и последующие пятилетия, а также двадцатилетие трудовой деятельности и последующие пятилетия при условии наличия стажа муниципальной службы не менее половины общего трудового стажа;

1.8. В связи с выходом муниципального служащего на пенсию;

1.9. В связи с образованием экономии фонда оплаты труда по итогам работы за квартал.

2. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь может быть оказана его родственникам, оплатившим расходы на проведение похорон.

3. Размер выплачиваемой муниципальному служащему в соответствии с пунктами 1.1 - 1.8 части 1 и части 2 настоящей статьи материальной помощи составляет однократную сумму должностного оклада и ежемесячной надбавки за классный чин муниципального служащего, установленных на день выплаты.

4. Размер выплачиваемой муниципальному служащему в соответствии с пунктом 1.9 части 1 настоящей статьи материальной помощи по итогам работы за квартал составляет однократную сумму должностного оклада и ежемесячной надбавки за классный чин муниципального служащего, установленных на день выплаты.

5. Материальная помощь в предусмотренных пунктами 1.1 - 1.8 части 1 настоящей статьи случаях выплачивается муниципальному служащему по его письменному заявлению.

Материальная помощь в предусмотренном пунктом 1.9 части 1 настоящей статьи случае выплачивается муниципальному служащему по инициативе руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

Материальная помощь в предусмотренном частью 2 настоящей статьи случае выплачивается родственникам муниципального служащего на основании их заявления при предоставлении свидетельства о смерти муниципального служащего, документов, подтверждающих родственные отношения, и документов, подтверждающих оплату расходов на проведение похорон.

6. Выплата материальной помощи осуществляется на основании муниципального правового акта соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

## **Статья 12. Единовременное денежное поощрение**

1. Муниципальным служащим выплачивается единовременное денежное поощрение при применении к ним следующих видов поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу:

1.1. Объявление благодарности;

1.2. Награждение муниципальными наградами муниципального образования «Новоселкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области;

1.3. Награждение региональными и федеральными наградами, знаками отличия, ведомственными поощрениями.

2. Размер выплачиваемого муниципальному служащему в соответствии с пунктами 1.1 - 1.2 части 1 настоящей статьи единовременного денежного поощрения составляет однократную сумму должностного оклада и ежемесячной надбавки за классный чин муниципального служащего, установленных на день выплаты.

3. Размер выплачиваемого муниципальному служащему в соответствии с пунктом 1.3 части 1 настоящей статьи единовременного денежного поощрения составляет сумму однократной ежемесячной надбавки за классный чин и удвоенного должностного оклада муниципального служащего, установленных на день выплаты.

4. Решение о поощрении муниципального служащего принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления и оформляется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

5. Выплата единовременного денежного поощрения производится в пределах экономии фонда оплаты труда муниципальных служащих.

## **Статья 13. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни**

1. При привлечении муниципального служащего к работе в выходной или нерабочий праздничный день оплата труда муниципального служащего производится в размере не менее двойного дневного денежного содержания в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2. По желанию муниципального служащего, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

## **Статья 14. Оплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором**

1. За совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, муниципальному служащему производится доплата в размере до 100 % от должностного оклада временно отсутствующего работника, по представлению непосредственного руководителя, за исключением муниципальных служащих, находящихся в непосредственном подчинении руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

2. Оплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления или руководителя соответствующего органа местного самоуправления в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих.

### **Статья 15. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципальных служащих**

1. Выплата денежного содержания муниципальным служащим производится за счет средств бюджета муниципального образования «Новоселкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области на соответствующий финансовый год.

2. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для осуществления иных предусмотренных настоящим Положением дополнительных выплат в совокупном размере не более 64 должностных окладов в расчете на год, за исключением муниципальных служащих, относящихся к высшей группе должностей.

3. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих высшей группы должностей сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для осуществления иных предусмотренных настоящим Положением дополнительных выплат в совокупном размере не более 85 должностных окладов в расчете на год.

### **Статья 16. Размер денежного содержания, установленного муниципальному служащему**

Размер денежного содержания, установленного муниципальному служащему в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше размера денежного содержания, установленного муниципальному служащему на день вступления в силу настоящего Положения.

Приложение 1  
к Положению о денежном содержании  
муниципальных служащих  
органов местного самоуправления  
муниципального образования  
«Новоселкинское сельское поселение»  
Мелекесского района Ульяновской области

**Размеры должностных окладов**

<i>Наименование должности</i>	<i>Размер должностного оклада (руб.)</i>
Глава администрации	15684
Начальник финансового отдела администрации	10421
Главный специалист-эксперт в сфере закупок	7301
Главный специалист-эксперт по земельным отношениям и муниципальной собственности	7301
Специалист 1 разряда	4431

Приложение 2  
к Положению о денежном содержании  
муниципальных служащих  
органов местного самоуправления  
муниципального образования  
«Новоселкинское сельское поселение»  
Мелекесского района Ульяновской области

**Размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу  
за классный чин**

<i>Наименование классного чина муниципальных служащих</i>	<i>Размер ежемесячной надбавки (руб.)</i>
<b>Высшая группа должностей муниципальной службы</b>	
Действительный муниципальный советник 1 класса	4000
Действительный муниципальный советник 2 класса	3700
Действительный муниципальный советник 3 класса	3400
<b>Главная группа должностей муниципальной службы</b>	
Муниципальный советник 1 класса	3100
Муниципальный советник 2 класса	2800
Муниципальный советник 3 класса	2500
<b>Старшая группа должностей муниципальной службы</b>	
Референт муниципальной службы 1 класса	2200
Референт муниципальной службы 2 класса	1900
Референт муниципальной службы 3 класса	1600
<b>Младшая группа должностей муниципальной службы</b>	
Секретарь муниципальной службы 1 класса	1300
Секретарь муниципальной службы 2 класса	1000
Секретарь муниципальной службы 3 класса	700



Приложение 3  
к Положению о денежном содержании  
муниципальных служащих  
органов местного самоуправления  
муниципального образования  
«Новоселкинское сельское поселение»  
Мелекесского района Ульяновской области

**Пределные нормативы размеров ежемесячного  
денежного поощрения**

<i>Наименование должности</i>	<i>Коэффициент кратности должностного оклада</i>
Глава администрации	1,0-2,5
Начальник финансового отдела администрации	1,0-2,0
Главный специалист-эксперт в сфере закупок	1,0-1,8
Главный специалист-эксперт по земельным отношениям и муниципальной собственности	1,0-1,8
Специалист 1 разряда	1,0-1,5